

INSTRUMEN PENELITIAN PENANAMAN NILAI DISIPLIN

PEDOMAN WAWANCARA

Sumber Data / Narasumber : Muswartanti, S.E, S.Pd
 Waktu : Pukul 08:30 - 09:30 Wib
 Hari Tanggal Wawancara : Kamis, 04 Mei 2017
 Lokasi Wawancara : Ruang Guru SD Muhammadiyah 5 Surakarta

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apa yang menjadi latar belakang penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Kebanyakan anak-anak di dalam keluarganya nilai disiplinnya masih kurang karena latar belakang orang tua kebanyakan para pemulung dan pemungut bunga kamboja di makam serta tingkat pendidikan orang tua yang rendah, jadi anak-anak kurang mendapat perhatian dan pendidikan disiplin. Dari hal tersebut maka di SD Muhammadiyah 5 ini mengajarkan dan menanamkan nilai disiplin kepada siswanya agar menjadi siswa yang baik.
2.	Apa tujuan dari penanaman nilai disiplin di sekolah?	Berharap supaya siswa bisa lebih disiplin dan tanggung jawab dan menjadi pribadi yang lebih baik kedepannya.
3.	Bagaimana penanaman nilai disiplin di sekolah?	Untuk penanaman nilai disiplin di SD Muhammadiyah 5 ini dilakukan dengan cara pembiasaan yang disesuaikan dengan aturan yang ada. Setiap guru dan siswa melakukan pembiasaan yang ada di sekolah ini.
4.	Apa saja bentuk penanaman disiplin di sekolah?	Bentuk penanaman nilai disiplin melalui pembiasaan, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> a. Datang ke sekolah pagi jam 06:30 bagi yang bertugas piket b. Datang ke sekolah jam 06:45 bagi yang tidak bertugas piket c. Mengerjakan sholat dhuha d. Hafalan Juz Amma

		<p>e. Membaca Iqro'</p> <p>f. Baca buku / literasi</p> <p>g. Baris berbaris sebelum masuk kelas</p>
5.	Apa tujuan jangka pendek dan jangka panjang dalam penanaman nilai disiplin ?	<p>Tujuan jangka pendek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datang tepat waktu ke sekolah - Berperilaku sopan, santun <p>Tujuan jangka panjang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai akhlak yang baik - Dari hafalan yang dilakukan setiap harinya, di harapkan kedepannya bisa menjadi hafidz
Perencanaan		
6.	Bagaimana sekolah melakukan penyusunan perencanaan dalam penanaman nilai disiplin? Mengapa demikian ?	Sekolah melakukan penyusunan perencanaan yang dilakukan setiap satu tahun sekali, dengan melibatkan kepala sekolah, guru dan komite untuk melakukan musyawarah dalam merencanakan penanaman nilai disiplin di sekolah. Adapun maksud penyusunan tersebut untuk mengubah siswa menjadi maju dan lebih baik.
7.	Kapan penyusunan perencanaan penanaman nilai disiplin di sekolah?	Setiap awal tahun ajaran baru, sudah d programkan setiap tahunnya.
8.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam penyusunan perencanaan ?	Kepala sekolah, guru, dan komite sekolah.
9.	Apakah ada tim manajemen khusus dalam penyusunan perencanaan ?	Ada tim dalam memanajemen penyusunan perencanaan penanaman nilai disiplin, yang di pimpin oleh kepala sekolah.
10.	Bagaimana keterlibatan anda dalam penyusunan	Memberi masukan dan saran kepada kepala sekolah mengenai penanaman nilai disiplin.

	perencanaan ?	
11.	Apa saja yang diperlukan dalam penyusunan perencanaan ?	Menginformasikan aturan disiplin sekolah ke wali siswa.
12.	Apa saja program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang ?	<p><u>Jangka pendek:</u> pembiasaan sholat anak akan menjadi rajin sholat, pembiasaan datang tepat waktu anak akan menjadi disiplin.</p> <p><u>Jangka panjang:</u> pembiasaan hafalan setiap hari anak akan bisa jadi hafidz.</p>
13.	Kapan program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang dilaksanakan ?	Program penanaman nilai disiplin mulai di jalankan ketika tahun ajaran baru sekolah.
14.	Dimana program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang dilaksanakan ?	Di SD Muhammadiyah 5 Surakarta
15.	Apakah terdapat faktor pendukung atau penghambat dalam mencapai tujuan penanaman disiplin ?	<p>Faktor pendukung:</p> <p>Sebagian besar wali murid di SD Muhammadiyah 5 Surakarta sangat mendukung program – program yang di lakukan sekolah.</p> <p>Faktor penghambat:</p> <p>Kurangnya komunikasi dari pihak sekolah dan wali murid yang akan menghambat dalam proses penanaman nilai disiplin.</p>
Pengorganisasian		
16.	Bagaimana struktur organisasi dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	<p>Untuk strukturnya terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala sekolah b. Komite sekolah

		c. Guru
17.	Bagaimana pembagian tugas kerja dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Untuk pembagian tugasnya, kepala sekolah menyerahkan ke setiap guru kelas atau wali kelas masing-masing, dengan cara pemberian nasihat dan sangsi ke siswa mengenai disiplin di sekolah.
18.	Bagaimana deskripsi kerjanya ? seperti apa saja?	Setiap guru atau wali kelas memberikan gambaran dan contoh mengenai disiplin di sekolah, di lakukan penanaman disiplin melalui pembiasaan. Guru memberikan nasihat dan juga sangsi mengenai disiplin. Jika terdapat permasalahan atau kendala akan di bahas di rapat musyawarah bersama kepala sekolah.
19.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Kepala sekolah dan guru
Pelaksanaan		
20.	Apa saja bentuk aturan di sekolah terutama dalam penanaman nilai disiplin ?	<p>Aturan yang ada di sekolah berkaitan dengan penanaman nilai disiplin:</p> <ol style="list-style-type: none"> Datang ke sekolah pagi jam 06:30 bagi yang bertugas piket Datang ke sekolah jam 06:45 bagi yang tidak bertugas piket Mengerjakan sholat dhuha Hafalan Juz Amma Membaca Iqro' Baca buku / literasi Baris berbaris sebelum masuk kelas Mengerjakan PR Mengumpulkan tugas tepat waktu Berpakaian sopan sesuai dengan aturan. Menjaga kebersihan.

21.	Kapan pelaksanaan aturan mengenai penanaman nilai disiplin di sekolah dilaksanakan ?	Program penanaman nilai disiplin mulai di jalankan ketika tahun ajaran baru sekolah.
22.	Apa saja bentuk kebiasaan dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	<p>Bentuk kebiasaan dalam pelaksanaan nilai disiplin di sekolah:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Datang ke sekolah pagi jam 06:30 bagi yang bertugas piket b. Datang ke sekolah jam 06:45 bagi yang tidak bertugas piket c. Mengerjakan sholat dhuha d. Hafalan Juz Amma e. Membaca Iqro' f. Baca buku / literasi g. Baris berbaris sebelum masuk kelas
23.	Kapan pelaksanaan kebiasaan disiplin dilaksanakan di sekolah?	Pelaksanaan kebiasaan disiplin di sekolah dilaksanakan setiap pagi hari di waktu masuk sekolah.
24.	Apa saja hukuman yang ada di sekolah ? kapan hukuman di berikan?	<p>Hukuman yang di berikan bersifat mendidik siswa dan tidak bersifat kekerasan, hukumannya seperti:</p> <p>Mencabut rumput di halaman sekolah, membersihkan kelas, menata buku perpustakaan, berdiri di kelas, beristigfar.</p> <p>Hukuman di berikan saat siswa melanggar aturan sekolah.</p>
25.	Apa saja bentuk penghargaan di sekolah ? kapan penghargaan di berikan ?	Bentuk penghargaan di beri pujian bagi siswa yang disiplin.
27.	Bagaimana mengajarkan siswa supaya bisa disiplin	Memberikan contoh figur seseorang dan menjelaskan pribadinya dan juga memberikan contoh yang baik dan benar.

	dan mengikuti aturan yang ada ?	
28.	Strategi apa saja yang di pakai dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Tidak ada strategi khusus.
29.	Bagaimana bentuk disiplin yang di terapkan di sekolah ini ? apakah otoriter/ permissive/ liberal ? mengapa demikian?	Bentuk disiplin yang di terapkan di SD Muhammadiyah 5 Surakarta adalah permissive dengan adanya bimbingan dan pengawasan dari guru.
30.	Bagaimana indikator disiplin di sekolah ? apa saja bentuknya?	Indikator disiplin di sekolah: Memakai sragam sesuai dengan aturan yang berlaku, datang tepat waktu.
31.	Bagaimana indikator disiplin di kelas ? apa saja bentuknya ?	Indikator disiplin di kelas: Mengerjakan tugas, memperhatikan, fokus, membersihkan kelas sesuai jadwal piket, mengumpulkan tugas dengan tepat waktu.
Evaluasi		
32.	Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan nilai disiplin di sekolah ?	Seluruh warga sekolah, baik itu kepala sekolah, guru, karyawan dan siswa.
33.	Kapan pengawasan tersebut dilakukan ?	Setiap saat.
34.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses evaluasi pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Guru, wali murid dan kepala sekolah.
35.	Apa saja yang perlu di evaluasi dalam pelaksanaan penanaman nilai	Kendala dalam Proses pelaksanaan penanaman nilai disiplin apakah sudah sesuai dengan tujuan.

	disiplin di sekolah ?	
36.	Bagaimana cara atau teknik evaluasi pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Dengan mengadakan rapat antara kepala sekolah, guru dan wali murid.
37.	Bagaimana cara atau langkah dalam mengatasi hambatan – hambatan yang ada dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Langkah yang di ambil dalam mengatasi hambatan yang ada: <ul style="list-style-type: none"> a. Memberi teguran b. Memberi nasehat c. Di beri sangsi d. Di keluarkan

INSTRUMEN PENELITIAN PENANAMAN NILAI DISIPLIN

PEDOMAN WAWANCARA

Sumber Data / Narasumber : Silfya Kiki Intansari, S.Pd
 Waktu : Pukul 10:30 – 11:30 Wib
 Hari Tanggal Wawancara : Sabtu, 06 Mei 2017
 Lokasi Wawancara : Ruang Guru SD Muhammadiyah 5 Surakarta

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apa yang menjadi latar belakang penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Awalnya dari karakter siswa di SD yang memiliki karakter yang berbeda – beda, ada yang karakternya tempramental, pendiam, dan aktif. Dengan adanya penanaman nilai disiplin di sekolah akan menjadikan kaeakter siswa yang lebih baik.
2.	Apa tujuan dari penanaman nilai disiplin di sekolah?	Menjadikan siswa berakhlak dan memahami agamanya.
3.	Bagaimana penanaman nilai disiplin di sekolah?	Pada awal tahun ajaran baru, siswa sudah di beri kegiatan rutin setiap hari berupa pembiasaan.
4.	Apa saja bentuk penanaman disiplin di sekolah?	Bentuk penanaman disiplin di sekolah: <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan sholat dhuha b. Murojjaah Hafalan c. Literasi d. Membaca Iqro’ e. Membaca Al-Qur’an f. Berbaris di depan kelas sebelum masuk ke kelas g. Menyayikan lagu nasional dan menyayikan lagu daerah sebelum masuk kelas
5.	Apa tujuan jangka	Tujuan jagka pendek: mengubah sifat dan karakter anak.

	pendek dan jangka panjang dalam penanaman nilai disiplin ?	Tujuan jangka panjang: membiasakan anak berperilaku dengan baik di masyarakatnya dan lingkungannya.
Perencanaan		
6.	Bagaimana sekolah melakukan penyusunan perencanaan dalam penanaman nilai disiplin? Mengapa demikian ?	Untuk perencanaan penanaman disiplin dibahas waktu rapat dengan kepala sekolah, guru dan komite sebelum masuk tahun ajaran baru, yang membahas mengenai penanaman disiplin selama 1 tahun kedepan.
7.	Kapan penyusunan perencanaan penanaman nilai disiplin di sekolah?	Sebelum tahun ajaran baru dilakukan
8.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam penyusunan perencanaan ?	Kepala sekolah, guru dan komite
9.	Apakah ada tim manajemen khusus dalam penyusunan perencanaan ?	Ada tim dalam manajemen penyusunan perencanaan penanaman nilai disiplin, yang di pimpin oleh kepala sekolah. Semua guru bekerja serta menjadi BK
10.	Bagaimana keterlibatan anda dalam penyusunan perencanaan ?	Memberi masukan dan saran kepada kepala sekolah mengenai penanaman nilai disiplin.
11.	Apa saja yang diperlukan dalam penyusunan perencanaan ?	Informasi mengenai aturan disiplin sekolah ke wali siswa.
12.	Apa saja program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang ?	Jangka pendek: mengubah sifat dan karakter anak. Jangka panjang: membiasakan anak berperilaku dengan baik di masyarakatnya dan lingkungannya.

13.	Kapan program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang dilaksanakan ?	Program penanaman nilai disiplin mulai di jalankan selama tahun ajaran baru.
14.	Dimana program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang dilaksanakan ?	Di SD Muhammadiyah 5 Surakarta
15.	Apakah terdapat faktor pendukung atau penghambat dalam mencapai tujuan penanaman disiplin ?	Faktor pendukung: ada beberapa orang tua siswa yang membiasakan anaknya untuk melakukan program disiplin sekolah, misal: berangkat sekolah tepat waktu, mengajak anak sholat ke masjid dan Tpa.
Pengorganisasian		
16.	Bagaimana struktur organisasi dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Untuk strukturnya terdiri dari: a. Kepala sekolah b. Komite sekolah c. Guru
17.	Bagaimana pembagian tugas kerja dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Untuk pembagian tugasnya, kepala sekolah menyerahkan ke setiap guru kelas atau wali kelas masing-masing, dengan cara pemberian nasihat dan sangsi ke siswa mengenai disiplin di sekolah.
18.	Bagaimana deskripsi kerjanya ? seperti apa saja?	Untuk pembagian tugasnya, kepala sekolah menyerahkan ke setiap guru kelas atau wali kelas masing-masing, setiap guru menjadi BK, cara penanamannya dengan cara pemberian nasihat dan sangsi ke siswa mengenai disiplin di sekolah.
19.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan	Kepala sekolah dan guru

	penanaman nilai disiplin di sekolah ?	
Pelaksanaan		
20.	Apa saja bentuk aturan di sekolah terutama dalam penanaman nilai disiplin ?	<p>Untuk aturannya meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa dan guru yang bertugas piket datang sekolah jam 06:30. b. Bagi guru yang tidak piket datang jam 07:00. c. Murojaah hafalan d. Membaca Al-Qur'an dan Iqro'
21.	Kapan pelaksanaan aturan mengenai penanaman nilai disiplin di sekolah dilaksanakan ?	Untuk pelaksanaan setiap proses pembelajaran berlangsung.
22.	Apa saja bentuk kebiasaan dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	<p>Bentuk kebiasaan penanaman disiplin di sekolah:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan sholat dhuha b. Murojjaah Hafalan c. Literasi d. Membaca Iqro' e. Membaca Al-Qur'an f. Berbaris di depan kelas sebelum masuk ke kelas g. Menyayikan lagu nasional dan menyayikan lagu daerah sebelum masuk kelas
23.	Kapan pelaksanaan kebiasaan disiplin dilaksanakan di sekolah?	Setiap hari selama kegiatan belajar mengajar berlangsung.
24.	Apa saja hukuman yang ada di sekolah ? kapan hukuman di berikan?	<p>Bentuk hukuman bagi siswa yang tidak disiplin antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Anak yang tidak bawa buku atau tidak mengerjakan PR maka akan disuruh berdiri didepan kelas. b. Anak yang nilainya jelek dan membuat gaduh di kelas

		<p>maka akan disuruh minta tanda tangan orang tua.</p> <p>c. Anak yang tidak membaca Iqro' maka akan disuruh menulis surat pendek.</p> <p>d. Guru yang tidak ikut kajian dari majelis maka akan dipanggil majelis</p>
25.	Apa saja bentuk penghargaan di sekolah ? kapan penghargaan di berikan ?	Untuk pemberian penghargaan sesuai dengan guru masing-masing. Anak yang mendapatkan nilai baik akan mendapatkan hadiah.
26.	Apa saja bentuk hukuman yang di dapat jika melanggar kedisiplinan di sekolah ?	<p>Bentuk hukuman bagi siswa yang tidak disiplin antara lain:</p> <p>a. Anak yang tidak bawa buku atau tidak mengerjakan PR maka akan disuruh berdiri didepan kelas.</p> <p>b. Anak yang nilainya jelek dan membuat gaduh di kelas maka akan disuruh minta tanda tangan orang tua.</p> <p>c. Anak yang tidak membaca Iqro' maka akan disuruh menulis surat pendek.</p> <p>d. Guru yang tidak ikut kajian dari majelis maka akan dipanggil majelis</p>
27.	Bagaimana mengajarkan siswa supaya bisa disiplin dan mengikuti aturan yang ada ?	Dengan cara siswa diajarkan untuk melakukan pembiasaan kegiatan dengan itu siswa akan biasa melakukannya.
28.	Strategi apa saja yang di pakai dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Strategi yang dipakai dengan melakukan ketegasan pada anak yang kurang disiplin.
29.	Bagaimana bentuk disiplin yang di terapkan di sekolah ini ? apakah otoriter/ permissive/ liberal ? mengapa demikian?	Bentuk disiplin yang diterapkan di SD Muhammadiyah 5 Surakarta adalah permissive, dengan ada kebebasan serta ada pengawasan ke anak. Jadi tidak adak paksaan harus mengikuti aturan, yang ada anak akan stres dan tertekan dan apabila liberal anak akan kurang disiplin.
30.	Bagaimana indikator	Indikator disiplin di sekolah:

	disiplin di sekolah ? apa saja bentuknya?	Memakai sragam sesuai jadwal Senin – selasa : merah putih, keki Rabu – Kamis : batik Jum'at – Sabtu : hw Jum'at : batik majelis
31.	Bagaimana indikator disiplin di kelas ? apa saja bentuknya ?	Indikator disiplin dikelas: a. Masuk tepat waktu b. Pakaian rapi c. Kelas bersih d. Kelas rapi e. Pakai kaos kaki f. Pakai sepatu
Evaluasi		
32.	Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan nilai disiplin di sekolah ?	Semua warga sekolah, meliputi siswa, guru, kepala sekolah, masyarakat, dan orang tua.
33.	Kapan pengawasan tersebut dilakukan ?	Untuk pengawasan dilakukan setiap saat.
34.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses evaluasi pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Guru, kepala sekolah, orang tua, dan komite.
35.	Apa saja yang perlu di evaluasi dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Yang perlu di evaluasi adalah kegiatan penanaman nilai disiplin selama 1 tahun apakah sdah berhasil atau tidaknya.

36.	Bagaimana cara atau teknik evaluasi pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Dengan diadakan rapat wali murid, guru dan kepala sekolah
37.	Bagaimana cara atau langkah dalam mengatasi hambatan – hambatan yang ada dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Memberikan masukan kepada anak kemudian di serahkan ke kepala sekolah kemudian memanggil orang tua, misal ada anak yang tidak masuk sekolah sangat lama.

INSTRUMEN PENELITIAN PENANAMAN NILAI DISIPLIN

PEDOMAN WAWANCARA

Sumber Data / Narasumber : Hari Nur Prasinta, S.S

Waktu : Pukul 12:30 – 13:30 Wib

Hari Tanggal Wawancara : Sabtu, 06 Mei 2017

Lokasi Wawancara : Ruang Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 5 Surakarta

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apa yang menjadi latar belakang penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Karena karakter anak, pendidikan dasar kedisiplinan, nilai disiplin masih kurang serta banyak siswa yang sering terlambat ke sekolah.
2.	Apa tujuan dari penanaman nilai disiplin di sekolah?	Tujuan penanaman disiplin di sekolah, antara lain: <ol style="list-style-type: none"> Untuk membentuk anak taat, patuh terhadap suatu peraturan dimana ia berada. Anak diajarkan supaya anak disiplin shalat tepat waktu. Memberikan contoh anak untuk datang tepat waktu. Disiplin dalam pemakaian seragam sesuai jadwalnya.
3.	Bagaimana penanaman nilai disiplin di sekolah?	Waktu anak berangkat sekolah, aturan pemakaian seragam, aturan shalat, mantaati peraturan sekolah.
4.	Apa saja bentuk penanaman disiplin di sekolah?	Pada awal tahun ajaran baru, siswa sudah di beri kegiatan rutin setiap hari berupa pembiasaan.
5.	Apa tujuan jangka pendek dan jangka panjang dalam penanaman nilai	Tujuan jangka pendek: membentuk karakter anak supaya mempunyai perhatian, taat disiplin untuk diri sendiri. Tujuan jagka panjang:

	disiplin ?	Bisa menerapkan nilai disiplin yang pernah dipelajari.
Perencanaan		
6.	Bagaimana sekolah melakukan penyusunan perencanaan dalam penanaman nilai disiplin? Mengapa demikian ?	Diadakannya rapat musyawarah dengan kepala sekolah dengan dewan guru, sehingga para guru bisa memberikan ide dan pendapatnya. Kegiatan ini dilakukan di awal tahun ajaran baru dan dirapatkan rutin setiap pagi.
7.	Kapan penyusunan perencanaan penanaman nilai disiplin di sekolah?	Setiap satu tahun sekali pada awal tahun ajaran baru.
8.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam penyusunan perencanaan ?	Kepala sekolah, dewan guru, komite, majelis, orang tua.
9.	Apakah ada tim manajemen khusus dalam penyusunan perencanaan ?	Tidak ada tim khusus, adanya semua yang berkaitan dengan penanaman nilai disiplin di kerjakan dan menjadi tanggung jawab semuanya.
10.	Bagaimana keterlibatan anda dalam penyusunan perencanaan ?	Mengikuti setiap rapat dan musyawarah yang diadakan dalam penyusunannya.
11.	Apa saja yang diperlukan dalam penyusunan perencanaan ?	Hal yang diperlukan antara lain alat tulis untuk mencatat, kemudian untuk aturan mengenai disiplin di cetak dan ditempel di setiap kelas.
12.	Apa saja program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang ?	Jangka pendek: pembiasaan sholat dhuha, tahfidz, upacara bendera, menjaga kebersihan. Jangka panjang: membaca / literasi.
13.	Kapan program penanaman nilai disiplin di sekolah	Dilaksanakan setiap saat di waktu di sekolah.

	jangka pendek dan jangka panjang dilaksanakan ?	
14.	Dimana program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang dilaksanakan ?	Di lingkungan sekolah dan di rumah.
15.	Apakah terdapat faktor pendukung atau penghambat dalam mencapai tujuan penanaman disiplin ?	<p>Faktor pendukung: suasana disekolah, semua guru memberikan contoh yang baik.</p> <p>Faktor penghambat: dari orang tua kebanyakan sibuk dengan pekerjaan, anak tidak di perhatikan. Tanggung jawab anak masih kurang.</p>
Pengorganisasian		
16.	Bagaimana struktur organisasi dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	<p>Untuk strukturnya terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala sekolah b. Komite sekolah c. Guru
17.	Bagaimana pembagian tugas kerja dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Untuk pembagian tugasnya, kepala sekolah menyerahkan ke setiap guru kelas atau wali kelas masing-masing, dengan cara pemberian nasihat dan sangsi ke siswa mengenai disiplin di sekolah.
18.	Bagaimana deskripsi kerjanya ? seperti apa saja?	Untuk pembagian tugasnya, kepala sekolah menyerahkan ke setiap guru kelas atau wali kelas masing-masing, setiap guru menjadi BK, cara penanamannya dengan cara pemberian nasihat dan sangsi ke siswa mengenai disiplin di sekolah.
19.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Kepala sekolah, guru, komite sekolah, majelis.

Pelaksanaan		
20.	Apa saja bentuk aturan di sekolah terutama dalam penanaman nilai disiplin ?	<p>Bentuk aturan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Datang tepat waktu b. Pemakaian seragam c. Tidak boleh mengganggu teman yang lain saat pembelajaran d. Menggunakan sarana dan prasarana sekolah dengan tanggung jawab.
21.	Kapan pelaksanaan aturan mengenai penanaman nilai disiplin di sekolah dilaksanakan ?	Ketika mulai masuk sekolah sampai pulang sekolah, dari awal ajaran baru sampai akhir.
22.	Apa saja bentuk kebiasaan dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	<p>Bentuk pembiasaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Membuang sampah pada tempatnya b. Bersalaman ketika datang dan pulang kepada guru. c. Selalu berdo'a ketika beraktifitas.
23.	Kapan pelaksanaan kebiasaan disiplin dilaksanakan di sekolah?	Setiap saat di waktu di sekolah.
24.	Apa saja hukuman yang ada di sekolah ? kapan hukuman di berikan?	<p>Hukuman yang ada antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Membuang sampah sembarangan maka akan disuruh mengambil sampah kemudian di buang ke tempat sampah. b. Mengganggu teman yang lain maka diminta untuk mengucapkan istigfar. c. Terlambat datang ke sekolah maka akan diminta di luar kelas.
25.	Apa saja bentuk penghargaan di sekolah ? kapan penghargaan di	<p>Penghargaan yang ada, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Akan dijadikan contoh dan panutan.

	berikan ?	<p>b. Akan mendapatkan pujian dari guru.</p> <p>c. Akan mendapatkan motivasi.</p>
26.	Apa saja bentuk hukuman yang di dapat jika melanggar kedisiplinan di sekolah ?	Bentuk hukuman di berikan sesuai dengan kesepakatan dan musyawarah dengan siswa, jika tidak mengerjakan tugas, disuruh mengerjakan tugas di luar dan disuruh minta tanda tangan pak Rt.
27.	Bagaimana mengajarkan siswa supaya bisa disiplin dan mengikuti aturan yang ada ?	Guru memberikan contoh perilaku yang baik kepada siswa.
28.	Strategi apa saja yang di pakai dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Strategi yang dipakai dengan menerapkan pembiasaan yang baik sehingga akan mengubah karakter siswa menjadi baik.
29.	Bagaimana bentuk disiplin yang di terapkan di sekolah ini ? apakah otoriter/ permissive/ liberal ? mengapa demikian?	Bentuk disiplin yang di terapkan di sekolah adalah permissive, dengan memberi kebebasan terhadap siswa dengan ada pengawasan dari guru.
30.	Bagaimana indikator disiplin di sekolah ? apa saja bentuknya?	Indikator disiplin di sekolah: berangkat tepat waktu, memakai seragam sesuai jadwal.
31.	Bagaimana indikator disiplin di kelas ? apa saja bentuknya ?	Indikator disiplin di kelas: masuk ke kelas tepat waktu, tidak membuat kegaduhan, tanggung jawab.
Evaluasi		
32.	Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan nilai disiplin di sekolah ?	Kepala sekolah dan guru.
33.	Kapan pengawasan	Setiap saat

	tersebut dilakukan ?	
34.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses evaluasi pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Kepala sekolah, guru, dan wali murid.
35.	Apa saja yang perlu di evaluasi dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Dalam penerapan nilai disiplin yang telah dilaksanakan, apakah sudah berhasil atau tidaknya.
36.	Bagaimana cara atau teknik evaluasi pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Dengan melakukan musyawarah bersama.
37.	Bagaimana cara atau langkah dalam mengatasi hambatan – hambatan yang ada dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Mengatasi masalah dengan mencari solusi bersama-sama agar masalah bisa terpecahkan.

INSTRUMEN PENELITIAN PENANAMAN NILAI DISIPLIN

PEDOMAN WAWANCARA

Sumber Data / Narasumber : Sugiyarto, S. Pd

Waktu : Pukul 10:30 – 11:30 Wib

Hari Tanggal Wawancara : Senin, 08 Mei 2017

Lokasi Wawancara : Ruang Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 5 Surakarta

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apa yang menjadi latar belakang penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Karena akhlak siswa yang masih kurang dan kurangnya perhatian dari orang tua sehingga perlunya pembinaan akhlak terhadap siswa yang akan menjadi lebih baik serta mejadi disiplin.
2.	Apa tujuan dari penanaman nilai disiplin di sekolah?	Tujuannya untuk membentuk karakter siswa sesuai dengan syariat agama islam.
3.	Bagaimana penanaman nilai disiplin di sekolah?	Penanaman disiplin sudah di terapkan dengan melakukan pembiasaan yang baik kepada siswa.
4.	Apa saja bentuk penanaman disiplin di sekolah?	Bentuk penanaman disiplin antara lain: mengajarkan sopan santun, membiasakan mengucapkan salam, datang ke sekolah tepat waktu, pengumpulan tugas tepat waktu.
5.	Apa tujuan jangka pendek dan jangka panjang dalam penanaman nilai disiplin ?	Jangka pendek: siswa bisa mempraktekkan sikap yang baik ke teman, guru, keluarga dan masyarakat. Jangka panjang: siswa bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan, perilaku siswa menjadi lebih baik.
Perencanaan		
6.	Bagaimana sekolah melakukan penyusunan perencanaan dalam penanaman nilai disiplin? Mengapa	Memberikan aturan tertulis, aturan tersebut di informasikan kepada siswa.

	demikian ?	
7.	Kapan penyusunan perencanaan penanaman nilai disiplin di sekolah?	Untuk penyusunannya dilakukan sebelum tahun ajaran baru atau sebelum pembelajaran.
8.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam penyusunan perencanaan ?	Kepala sekolah dan guru.
9.	Apakah ada tim manajemen khusus dalam penyusunan perencanaan ?	Ada dari kepala sekolah ke guru langsung.
10.	Bagaimana keterlibatan anda dalam penyusunan perencanaan ?	Terlibat langsung dalam pembuatan aturan disiplin.
11.	Apa saja yang diperlukan dalam penyusunan perencanaan ?	Perlu adanya dokumentasi tertulis.
12.	Apa saja program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang ?	Jangka pendek: pembiasaan membaca Iqro', mengikuti HW, mengikuti tapak suci, dan senam. Jangka panjang: untuk meningkatkan tanggung jawab siswa.
13.	Kapan program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang dilaksanakan ?	Program penanaman nilai disiplin dilaksanakan sebelum pembelajaran dan setelah pembelajaran selesai.
14.	Dimana program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang	Program penanaman nilai disiplin dilaksanakan di lingkungan sekolah SD Muhammadiyah 5 Surakarta.

	dilaksanakan ?	
15.	Apakah terdapat faktor pendukung atau penghambat dalam mencapai tujuan penanaman disiplin ?	<p>Faktor pendukung: kepala sekolah yang bijaksana, dukungan guru dan orang tua.</p> <p>Faktor penghambat: orang tua yang tidak mendukung dan mengabaikan anaknya.</p>
Pengorganisasian		
16.	Bagaimana struktur organisasi dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	<p>Untuk strukturnya terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala sekolah b. Komite sekolah c. Guru
17.	Bagaimana pembagian tugas kerja dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Mengenai pembagian tugas dari kepala sekolah memberikan amanah kepada setiap guru.
18.	Bagaimana deskripsi kerjanya ? seperti apa saja?	Untuk pembagian tugasnya, kepala sekolah menyerahkan ke setiap guru kelas atau wali kelas masing-masing, setiap guru menjadi BK, cara penanamannya dengan cara pemberian nasihat dan sangsi ke siswa mengenai disiplin di sekolah.
19.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Yang terlibat dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin adalah kepala sekolah dan guru.
Pelaksanaan		
20.	Apa saja bentuk aturan di sekolah terutama dalam penanaman nilai disiplin ?	Aturan yang ada antara lain: siswa masuk sekolah tepat waktu, menghormati guru, menjaga kebersihan lingkungan sekolah, dan memakai seragam sesuai dengan jadwal yang ada.
21.	Kapan pelaksanaan aturan mengenai penanaman nilai	Untuk pelaksanaan aturan mengenai penanaman nilai disiplin dilaksanakan setiap hari disaat pembelajaran.

	disiplin di sekolah dilaksanakan ?	
22.	Apa saja bentuk kebiasaan dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	<p>Bentuk kebiasaan dalam penanaman nilai disiplin antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengucapkan salam b. Berjabat tangan dengan guru c. Memakai seragam d. Mengerjakan sholat e. Menjaga kebersihan f. Piket di kelas
23.	Kapan pelaksanaan kebiasaan disiplin dilaksanakan di sekolah?	Pelaksanaan kebiasaan di sekolah dilaksanakan setiap hari pada waktu masuk sekolah.
24.	Apa saja hukuman yang ada di sekolah ? kapan hukuman di berikan?	Hukuman yang di berikan apabila ada siswa yang tidak di disiplin dengan aturan yang ada maka akan diberi hukuman, hukumannya bersifat mendidik, untuk hukumannya membersihkan kelas.
25.	Apa saja bentuk penghargaan di sekolah ? kapan penghargaan di berikan ?	Bentuk penghargaan yang di berikan berupa ucapan selamat, pujian serta motivasi.
26.	Apa saja bentuk hukuman yang di dapat jika melanggar kedisiplinan di sekolah ?	<p>Bentuk hukumannya antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Membersihkan kelas b. Membersihkan lingkungan sekolah c. Apabila tidak mengerjakan maka akan berdiri di depan kelas.
27.	Bagaimana mengajarkan siswa supaya bisa disiplin dan mengikuti aturan yang ada ?	Dengan cara pemberian arahan dan petunjuk.

28.	Strategi apa saja yang di pakai dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Strategi yang dipakai adalah pendekatan dengan anak secara langsung.
29.	Bagaimana bentuk disiplin yang di terapkan di sekolah ini ? apakah otoriter/ permissive/ liberal ? mengapa demikian?	Bentuk disiplin yang di terapkan adalah permissive.
30.	Bagaimana indikator disiplin di sekolah ? apa saja bentuknya?	Indikator disiplin antara lain: a. Datang tepat waktu b. Tidak membuat kegaduhan c. Memakai seragam sesuai dengan jadwal d. Menjaga kebersihan lingkungan.
31.	Bagaimana indikator disiplin di kelas ? apa saja bentuknya ?	Indikator disiplin di kelas: masuk ke kelas tepat waktu, tidak membuat kegaduhan, tanggung jawab, dan menghormati guru.
Evaluasi		
32.	Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan nilai disiplin di sekolah ?	Yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan nilai disiplin meliputi guru, kepala sekolah.
33.	Kapan pengawasan tersebut dilakukan ?	Setiap hari saat masuk sekolah.
34.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses evaluasi pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Kepala sekolah, guru, dan orang tua.
35.	Apa saja yang perlu di evaluasi dalam pelaksanaan penanaman nilai	Proses pelaksanaan nilai disiplin dan kendala yang dihadapi.

	disiplin di sekolah ?	
36.	Bagaimana cara atau teknik evaluasi pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Dengan melakukan musyawarah bersama.
37.	Bagaimana cara atau langkah dalam mengatasi hambatan – hambatan yang ada dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Mengatasi masalah dengan mencari solusi bersama-sama agar masalah bisa terpecahkan. Perlu adanya kerjasama dengan orang lain.

INSTRUMEN PENELITIAN PENANAMAN NILAI DISIPLIN

PEDOMAN WAWANCARA

Sumber Data / Narasumber : Sudarsi, S.Ag
 Waktu : Pukul 12:30 – 13:30 Wib
 Hari Tanggal Wawancara : Rabu, 10 Mei 2017
 Lokasi Wawancara : Ruang Kelas I SD Muhammadiyah 5 Surakarta

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apa yang menjadi latar belakang penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Pendidikan orang tua yang rata-rata kurang tinggi sehingga dalam mendidik anaknya masih kurang diperhatikan terutama mengenai disiplin anak. Sehingga dari sekolah berupaya untuk menanamkan nilai disiplin ke siswa untuk menjadikan siswa menjadi disiplin dan memiliki karakter yang baik.
2.	Apa tujuan dari penanaman nilai disiplin di sekolah?	Membentuk karakter, pribadi anak sesuai dengan visi dan misi sekolah.
3.	Bagaimana penanaman nilai disiplin di sekolah?	Dengan adanya penerapan aturan di disiplin akan terbentuk pribadi siswa yang baik dan disiplin.
4.	Apa saja bentuk penanaman disiplin di sekolah?	Bentuk penanaman disiplin antara lain: mengajarkan sopan santun, membiasakan mengucapkan salam, datang ke sekolah tepat waktu, pengumpulan tugas tepat waktu.
5.	Apa tujuan jangka pendek dan jangka panjang dalam penanaman nilai disiplin ?	<p>Tujuan Jangka pendek dalam penanaman nilai disiplin: anak bisa mengetahui aturan, mengubah karakter anak, dan melatih bertanggung jawab.</p> <p>Tujuan jangka panjang dalam penanaman nilai disiplin: anak bisa terbawa kebiasaan yang baik, membentuk kepribadian yang baik.</p>
Perencanaan		
6.	Bagaimana sekolah melakukan	Dalam melakukan penyusunan perencanaan penanaman nilai disiplin melibatkan setiap elemen yang ada di

	penyusunan perencanaan dalam penanaman nilai disiplin? Mengapa demikian ?	sekolah baik itu kepala sekolah serta guru.
7.	Kapan penyusunan perencanaan penanaman nilai disiplin di sekolah?	Untuk penyusunannya dilakukan sebelum tahun ajaran baru di persiapkan.
8.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam penyusunan perencanaan ?	Yang terlibat dalam penyusunan perencanaan adalah kepala sekolah, semua guru, wali murid, pengurus, dan komite sekolah.
9.	Apakah ada tim manajemen khusus dalam penyusunan perencanaan ?	Tidak ada, adanya semua elemen bertanggung jawab dalam penyusunan perencanaannya.
10.	Bagaimana keterlibatan anda dalam penyusunan perencanaan ?	Memberikan saran serta masukkan mengenai penyusunan perencanaannya.
11.	Apa saja yang diperlukan dalam penyusunan perencanaan ?	Buku catatan untuk mencatat hasil musyawarah serta dokumentasi.
12.	Apa saja program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang ?	Jangka pendek: pembiasaan sholat dhuha, tahfidz, upacara bendera, menjaga kebersihan. Jangka panjang: membaca / literasi
13.	Kapan program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang dilaksanakan ?	Waktu masuk sekolah selama 1 tahun.
14.	Dimana program penanaman nilai	Di lingkungan SD Muhammadiyah 5 Surakarta.

	disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang dilaksanakan ?	
15.	Apakah terdapat faktor pendukung atau penghambat dalam mencapai tujuan penanaman disiplin ?	Faktor pendukung datang dari siswa, guru dan orang tua. Faktor penghambat datang dari wali murid yang tidak memperhatikan anaknya.
Pengorganisasian		
16.	Bagaimana struktur organisasi dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Untuk strukturnya terdiri dari: a. Kepala sekolah b. Komite sekolah c. Guru
17.	Bagaimana pembagian tugas kerja dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Untuk pembagian tugasnya, kepala sekolah menyerahkan ke setiap guru kelas atau wali kelas masing-masing, dengan cara pemberian nasihat dan sangsi ke siswa mengenai disiplin di sekolah.
18.	Bagaimana deskripsi kerjanya ? seperti apa saja?	Untuk pembagian tugasnya, kepala sekolah menyerahkan ke setiap guru kelas atau wali kelas masing-masing, setiap guru menjadi BK, cara penanamannya dengan cara pemberian nasihat dan sangsi ke siswa mengenai disiplin di sekolah.
19.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Kepala sekolah, guru dan wali murid
Pelaksanaan		
20.	Apa saja bentuk aturan di sekolah terutama dalam penanaman nilai disiplin ?	Untuk bentuk aturan dalam penanaman nilai disiplin adalah tertulis dan lisan.
21.	Kapan pelaksanaan	Setiap saat di waktu pembelajaran di sekolah.

	aturan mengenai penanaman nilai disiplin di sekolah dilaksanakan ?	
22.	Apa saja bentuk kebiasaan dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	<p>Bentuk kebiasaan dalam penanaman nilai disiplin antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengucapkan salam b. Berjabat tangan dengan guru c. Memakai seragam d. Mengerjakan sholat
23.	Kapan pelaksanaan kebiasaan disiplin dilaksanakan di sekolah?	Setiap saat di waktu pembelajaran di sekolah.
24.	Apa saja hukuman yang ada di sekolah ? kapan hukuman di berikan?	Hukuman diberikan berupa hafalan surat-surat pendek, dan menulis.
25.	Apa saja bentuk penghargaan di sekolah ? kapan penghargaan di berikan ?	Bentuk penghargaan yang di berikan kepada anak yang disiplin akan di berikan berupa barang.
26.	Apa saja bentuk hukuman yang di dapat jika melanggar kedisiplinan di sekolah ?	<p>Bentuk hukumannya antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Membersihkan kelas b. Membersihkan lingkungan sekolah c. Apabila tidak mengerjakan maka akan berdiri di depan kelas.
27.	Bagaimana mengajarkan siswa supaya bisa disiplin dan mengikuti aturan yang ada ?	Guru memberikan bimbingan dan mengajarkannya agar anak bisa terarah menjadi baik.

28.	Strategi apa saja yang di pakai dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Strategi yang dipakai dengan menerapkan pembiasaan yang baik sehingga akan mengubah karakter siswa menjadi baik.
29.	Bagaimana bentuk disiplin yang di terapkan di sekolah ini ? apakah otoriter/ permissive/ liberal ? mengapa demikian?	Bentuk disiplin yang di terapkan di sekolah adalah permissive, dengan memberi kebebasan terhadap siswa dengan ada pengawasan dari guru.
30.	Bagaimana indikator disiplin di sekolah ? apa saja bentuknya?	Indikator disiplin di sekolah: berangkat tepat waktu, memakai seragam sesuai jadwal.
31.	Bagaimana indikator disiplin di kelas ? apa saja bentuknya ?	Indikator disiplin dikelas: <ul style="list-style-type: none"> a. Masuk tepat waktu b. Pakaian rapi c. Kelas bersih d. Kelas rapi e. Pakai kaos kaki
Evaluasi		
32.	Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan nilai disiplin di sekolah ?	Guru, kepala sekolah dan wali siswa.
33.	Kapan pengawasan tersebut dilakukan ?	Dilakukan setiap saat.
34.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses evaluasi pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Guru, kepala sekolah dan wali siswa.
35.	Apa saja yang perlu di evaluasi dalam pelaksanaan	Proses penanaman nilai disiplin yang sudah berjalan apakah sudah sesuai dengan tujuan, kendala yang di

	penanaman nilai disiplin di sekolah ?	hadapi.
36.	Bagaimana cara atau teknik evaluasi pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Melakukan pendekatan dengan anak serta wali murid.
37.	Bagaimana cara atau langkah dalam mengatasi hambatan – hambatan yang ada dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Dengan melakukan pendekatan ke murid dan sabar.

INSTRUMEN PENELITIAN PENANAMAN NILAI DISIPLIN

PEDOMAN WAWANCARA

Sumber Data / Narasumber : Ir. Nuril Hidayati, M.Pd
 Waktu : Pukul 11:00 – 12:00 Wib
 Hari Tanggal Wawancara : Rabu, 24 Mei 2017
 Lokasi Wawancara : Ruang Guru SD Muhammadiyah 5 Surakarta

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1.	Apa yang menjadi latar belakang penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Yang menjadi latar belakang penanaman nilai disiplin di sekolah adalah disiplin merupakan kunci keberhasilan dengan membiasakan beribadah, serta menjalankan apa yang di perintahkan agama berhikmah pada aturan islam.
2.	Apa tujuan dari penanaman nilai disiplin di sekolah?	Untuk membuat anak lebih disiplin dan teratur terhadap aturan yang ada.
3.	Bagaimana penanaman nilai disiplin di sekolah?	Dengan cara melakukan pembiasaan kegiatan setiap harinya mengenai aturan sekolah.
4.	Apa saja bentuk penanaman disiplin di sekolah?	Bentuk penanaman disiplin meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Disiplin datang ke sekolah 2. Disiplin dalam beribadah 3. Disiplin dalam belajar
5.	Apa tujuan jangka pendek dan jangka panjang dalam penanaman nilai disiplin ?	<p>Tujuan jangka pendek: untuk mengubah perilaku siswa menjadi disiplin.</p> <p>Tujuan jangka panjang: menjadikan pribadi siswa ataupun karakternya menjadi lebih baik.</p>
Perencanaan		
6.	Bagaimana sekolah melakukan	Dengan cara melakukan rapat koordinasi serta musyawarah bersama kepala sekolah dan semua guru

	penyusunan perencanaan dalam penanaman nilai disiplin? Mengapa demikian ?	dalam perencanaan penyusunan penanaman nilai disiplin.
7.	Kapan penyusunan perencanaan penanaman nilai disiplin di sekolah?	Untuk perencanaan dilakukan setiap 1 tahun sekali, sebelum tahun ajaran baru d mulai.
8.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam penyusunan perencanaan ?	Kepala sekolah, komite sekolah, dan guru.
9.	Apakah ada tim manajemen khusus dalam penyusunan perencanaan ?	Ada tim dalam manajemen penyusunan perencanaan penanaman nilai disiplin, yang di pimpin oleh kepala sekolah.
10.	Bagaimana keterlibatan anda dalam penyusunan perencanaan ?	Memberikan tugas dan tanggung jawab ke guru serta sebagai penanggung jawab dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah.
11.	Apa saja yang diperlukan dalam penyusunan perencanaan ?	Alat dokumentasi buat mencatat hasil rapat.
12.	Apa saja program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang ?	<p><u>Jangka pendek:</u> pembiasaan sholat anak akan menjadi rajin sholat, pembiasaan datang tepat waktu anak akan menjadi disiplin.</p> <p><u>Jangka panjang:</u> pembiasaan hafalan setiap hari anak akan bisa jadi hafidz. Pembiasaan literasi buku agar siswa gemar baca buku.</p>
13.	Kapan program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang dilaksanakan ?	Dilaksanakan setiap saat pada saat pembelajaran berlangsung di sekolah.

14.	Dimana program penanaman nilai disiplin di sekolah jangka pendek dan jangka panjang dilaksanakan ?	Di SD Muhammadiyah 5 Surakarta
15.	Apakah terdapat faktor pendukung atau penghambat dalam mencapai tujuan penanaman disiplin ?	Faktor pendukung timbul dari sebagian orang tua yang mendukung program sekolah. Faktor penghambat timbul dari sebagian orang tua yang tidak mendukung program sekolah, serta terjadi dari sebagian siswa.
Pengorganisasian		
16.	Bagaimana struktur organisasi dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Untuk strukturnya terdiri dari: a. Kepala sekolah b. Komite sekolah c. Guru
17.	Bagaimana pembagian tugas kerja dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Untuk pembagian tugasnya langsung di serahkan ke semua guru.
18.	Bagaimana deskripsi kerjanya ? seperti apa saja?	Utk kerjanya dikerjakan semua guru di sekolah. Setiap guru ikut dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah.
19.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Kepala sekolah dan guru
Pelaksanaan		
20.	Apa saja bentuk aturan di sekolah terutama dalam penanaman nilai	Untuk bentuk aturan dalam penanaman nilai disiplin adalah tertulis dan lisan.

	disiplin ?	
21.	Kapan pelaksanaan aturan mengenai penanaman nilai disiplin di sekolah dilaksanakan ?	Setiap saat di waktu pembelajaran di sekolah.
22.	Apa saja bentuk kebiasaan dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Bentuk kebiasaan dalam penanaman nilai disiplin antara lain: a. Mengucapkan salam b. Berjabat tangan dengan guru c. Memakai seragam d. Mengerjakan sholat
23.	Kapan pelaksanaan kebiasaan disiplin dilaksanakan di sekolah?	Setiap saat pada waktu
24.	Apa saja hukuman yang ada di sekolah ? kapan hukuman di berikan?	Hukuman yang ada di sekolah
25.	Apa saja bentuk penghargaan di sekolah ? kapan penghargaan di berikan ?	Untuk pemberian penghargaan berupa uang jika ada siswa yang telah mengharumkan nama sekolah lewat juara lomba dan di jadikan figur atau contoh di sekolah.
26.	Apa saja bentuk hukuman yang di dapat jika melanggar kedisiplinan di sekolah ?	Hukuman yang di berikan bersifat mendidik siswa dan tidak bersifat kekerasan, hukumannya seperti: Mencabut rumput di halaman sekolah, membersihkan kelas, menata buku perpustakaan, berdiri di kelas, beristigfar. Hukuman di berikan saat siswa melanggar aturan sekolah
27.	Bagaimana mengajarkan siswa supaya bisa disiplin dan mengikuti aturan	Mengajarkan siswa supaya bisa disiplin dan mengikuti aturan yang ada dengan pemberian contoh dari guru dan di ingatkan apabila siswa tidak disiplin.

	yang ada ?	
28.	Strategi apa saja yang di pakai dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Melalui pembiasaan dan contoh dari guru langsung.
29.	Bagaimana bentuk disiplin yang di terapkan di sekolah ini ? apakah otoriter/ permissive/ liberal ? mengapa demikian?	Bentuk disiplin yang diterapkan adalah permissive, dengan adanya kebebasan dan juga pengawasan dari guru.
30.	Bagaimana indikator disiplin di sekolah ? apa saja bentuknya?	Indikator disiplin di sekolah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Datang ke sekolah tepat waktu 2. Memakai seragam sesuai jadwal 3. Mengikuti kegiatan rutin sekolah
31.	Bagaimana indikator disiplin di kelas ? apa saja bentuknya ?	Indikator disiplin di kelas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengerjakan tugas 2. Mengumpulkan tugas tepat waktu 3. Melakukan tugas piket kelas 4. Mendengarkan penjelasan guru 5. Membuang sampah pada tempatnya
Evaluasi		
32.	Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan nilai disiplin di sekolah ?	Pihak yang terlibat dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan nilai disiplin adalah semua elemen sekolah meliputi: kepala sekolah, guru, dan siswa.
33.	Kapan pengawasan tersebut dilakukan ?	Pengawasan dilakukan setiap saat

34.	Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses evaluasi pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Kepala sekolah, guru, dan orang tua
35.	Apa saja yang perlu di evaluasi dalam pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Apabila tidak ada kesesuaian dengan tujuan yang akan di capai, maka akan di evaluasi bersama.
36.	Bagaimana cara atau teknik evaluasi pelaksanaan penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Teknik evaluasinya dengan meninjau hasil pelaksanaan nilai disiplin yang sudah berjalan.
37.	Bagaimana cara atau langkah dalam mengatasi hambatan – hambatan yang ada dalam penanaman nilai disiplin di sekolah ?	Menanyakan kepada guru mengenai penanaman nilai disiplin pada saat di akhir pembelajaran.

INSTRUMEN PENELITIAN PENANAMAN NILAI DISIPLIN

LEMBAR OBSERVASI

Hari/Tanggal Observasi : Kamis, 04 Mei 2017

Lokasi Observasi : Ruang Kelas IV SD Muhammadiyah 5 Surakarta

No	Penanaman Nilai Disiplin	SB	B	C	K
Pembiasaan					
1.	Membiasakan datang sekolah tepat waktu	√			
2.	Membiasakan masuk kelas tepat waktu		√		
3.	Pembelajaran berjalan dengan kondusif	√			
4.	Memakai seragam sekolah sesuai dengan jadwal		√		
5.	Membawa buku sesuai dengan jadwal pembelajaran sudah ada	√			
6.	Pemakaian alat belajar sesuai dengan jadwal		√		
7.	Membereskan dan menata alat tulis		√		
8.	Menaruh barang pada tempatnya dengan rapi		√		
9.	Aturan yang ada di kelas saat pembelajaran	√			
10.	Aturan jadwal piket di kelas	√			
11.	Aturan meminta izin		√		

Keterangan :

SB :Sangat Baik

B :Baik

C :Cukup

K :Kurang

INSTRUMEN PENELITIAN PENANAMAN NILAI DISIPLIN

LEMBAR OBSERVASI

Hari/Tanggal Observasi : Sabtu, 06 Mei 2017

Lokasi Observasi : Ruang Kelas VI SD Muhammadiyah 5 Surakarta

No	Penanaman Nilai Disiplin	SB	B	C	K
Pembiasaan					
1.	Membiasakan datang sekolah tepat waktu	√			
2.	Membiasakan masuk kelas tepat waktu		√		
3.	Pembelajaran berjalan dengan kondusif	√			
4.	Memakai seragam sekolah sesuai dengan jadwal		√		
5.	Membawa buku sesuai dengan jadwal pembelajaran sudah ada		√		
6.	Pemakaian alat belajar sesuai dengan jadwal		√		
7.	Membereskan dan menata alat tulis		√		
8.	Menaruh barang pada tempatnya dengan rapi		√		
9.	Aturan yang ada di kelas saat pembelajaran	√			
10.	Aturan jadwal piket di kelas	√			
11.	Aturan meminta izin		√		

Keterangan :

SB :Sangat Baik

B :Baik

C :Cukup

K :Kurang

INSTRUMEN PENELITIAN PENANAMAN NILAI DISIPLIN

LEMBAR OBSERVASI

Hari/Tanggal Observasi : Sabtu, 06 Mei 2017

Lokasi Observasi : Ruang Kelas V SD Muhammadiyah 5 Surakarta

No	Penanaman Nilai Disiplin	SB	B	C	K
Pembiasaan					
1.	Membiasakan datang sekolah tepat waktu	√			
2.	Membiasakan masuk kelas tepat waktu		√		
3.	Pembelajaran berjalan dengan kondusif	√			
4.	Memakai seragam sekolah sesuai dengan jadwal	√			
5.	Membawa buku sesuai dengan jadwal pembelajaran sudah ada	√			
6.	Pemakaian alat belajar sesuai dengan jadwal		√		
7.	Membereskan dan menata alat tulis		√		
8.	Menaruh barang pada tempatnya dengan rapi		√		
9.	Aturan yang ada di kelas saat pembelajaran	√			
10.	Aturan jadwal piket di kelas	√			
11.	Aturan meminta izin		√		

Keterangan :

SB :Sangat Baik

B :Baik

C :Cukup

K :Kurang

INSTRUMEN PENELITIAN PENANAMAN NILAI DISIPLIN

LEMBAR OBSERVASI

Hari/Tanggal Observasi : Senin, 08 Mei 2017

Lokasi Observasi : Ruang Kelas III SD Muhammadiyah 5 Surakarta

No	Penanaman Nilai Disiplin	SB	B	C	K
Pembiasaan					
1.	Membiasakan datang sekolah tepat waktu	√			
2.	Membiasakan masuk kelas tepat waktu		√		
3.	Pembelajaran berjalan dengan kondusif	√			
4.	Memakai seragam sekolah sesuai dengan jadwal		√		
5.	Membawa buku sesuai dengan jadwal pembelajaran sudah ada	√			
6.	Pemakaian alat belajar sesuai dengan jadwal		√		
7.	Membereskan dan menata alat tulis		√		
8.	Menaruh barang pada tempatnya dengan rapi		√		
9.	Aturan yang ada di kelas saat pembelajaran	√			
10.	Aturan jadwal piket di kelas	√			
11.	Aturan meminta izin		√		

Keterangan :

SB :Sangat Baik

B :Baik

C :Cukup

K :Kurang

INSTRUMEN PENELITIAN PENANAMAN NILAI DISIPLIN

LEMBAR OBSERVASI

Hari/Tanggal Observasi : Rabu, 10 Mei 2017

Lokasi Observasi : Ruang Kelas I SD Muhammadiyah 5 Surakarta

No	Penanaman Nilai Disiplin	SB	B	C	K
Pembiasaan					
1.	Membiasakan datang sekolah tepat waktu	√			
2.	Membiasakan masuk kelas tepat waktu		√		
3.	Pembelajaran berjalan dengan kondusif	√			
4.	Memakai seragam sekolah sesuai dengan jadwal		√		
5.	Membawa buku sesuai dengan jadwal pembelajaran sudah ada	√			
6.	Pemakaian alat belajar sesuai dengan jadwal		√		
7.	Membereskan dan menata alat tulis		√		
8.	Menaruh barang pada tempatnya dengan rapi		√		
9.	Aturan yang ada di kelas saat pembelajaran		√		
10.	Aturan jadwal piket di kelas	√			
11.	Aturan meminta izin		√		

Keterangan :

SB :Sangat Baik

B :Baik

C :Cukup

K :Kurang

INSTRUMEN PENELITIAN PENANAMAN NILAI DISIPLIN

LEMBAR OBSERVASI

Hari/Tanggal Observasi : Rabu, 24 Mei 2017

Lokasi Observasi : Ruang Kelas II SD Muhammadiyah 5 Surakarta

No	Penanaman Nilai Disiplin	SB	B	C	K
Pembiasaan					
1.	Membiasakan datang sekolah tepat waktu	√			
2.	Membiasakan masuk kelas tepat waktu		√		
3.	Pembelajaran berjalan dengan kondusif	√			
4.	Memakai seragam sekolah sesuai dengan jadwal		√		
5.	Membawa buku sesuai dengan jadwal pembelajaran sudah ada	√			
6.	Pemakaian alat belajar sesuai dengan jadwal		√		
7.	Membereskan dan menata alat tulis		√		
8.	Menaruh barang pada tempatnya dengan rapi		√		
9.	Aturan yang ada di kelas saat pembelajaran	√			
10.	Aturan jadwal piket di kelas	√			
11.	Aturan meminta izin		√		

Keterangan :

SB :Sangat Baik

B :Baik

C :Cukup

K :Kurang

DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar 1.1 Wawancara dengan Guru Kelas V



Gambar 1.2 Wawancara dengan Guru Kelas VI



Gambar 1.3 Wawancara dengan Guru Kelas IV



Gambar 2.1 Wawancara dengan Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 5 Surakarta



Gambar 2.2 Wawancara dengan Guru Kelas 1



Gambar 2.3 Wawancara dengan Guru Kelas III



Gambar 3.1 Kegiatan Baris – Berbaris di Depan Kelas Kemudian Berdo'a



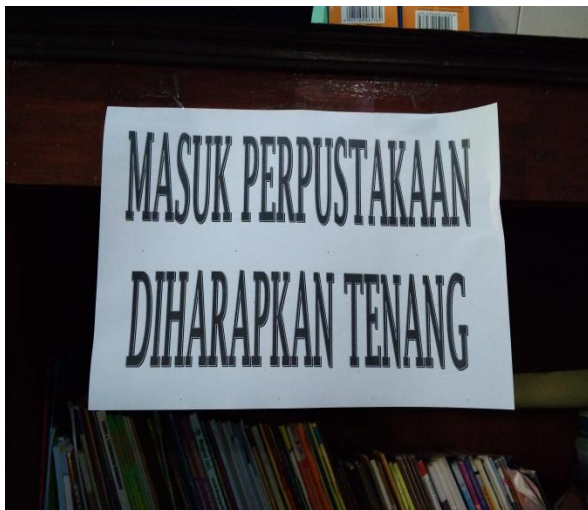
Gambar 3.2 Hafalan Surat Pendek



Gambar 3.3 Kegiatan Sholat Dhuha



Gambar 3.3 Kegiatan Rutin Hafalan Surat Pendek, Asmaul Husna Bersama-sama di Masjid



Gambar 4.1 Aturan yang tertulis ada di Sekolah

JADWAL PELAJARAN						
WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
07.00-07.30	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
07.30-08.05	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
08.05-08.40	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
08.40-09.15	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
09.15-09.30	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
09.30-10.05	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
10.05-10.40	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
10.40-11.15	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
11.15-11.30	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
11.30-12.00	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK

JADWAL PIKET						
WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
07.00-07.30	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
07.30-08.05	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
08.05-08.40	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
08.40-09.15	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
09.15-09.30	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
09.30-10.05	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
10.05-10.40	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
10.40-11.15	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
11.15-11.30	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
11.30-12.00	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK

GRAFIK ABSENSI						
BULAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
10						
9						
8						
7						
6						
5						
4						

GRAFIK DAYA SERAP						
BULAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN
10						
9						
8						
7						
6						
5						
4						

JADWAL PELAJARAN KELAS 2 SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA TAHUN PELAJARAN 2017/2018						
No	Pukul	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat
1	07.05-07.30	Tahfid/Upcer	Tahfid/Dosa2	Tahfid/Dosa2	Tahfid/Dosa2	Tahfid/Dosa2
2	07.30-08.05	Mat	Hijayah	B. Indo	Penjas	PKn
3	08.05-08.40	Mat	Hijayah	B. Indo	Penjas	PKn
4	08.40-09.15	Mat	Mat	IPA	Penjas	Aqidah
5	09.15-09.30	Mat	Mat	IPA	Penjas	Aqidah
6	09.30-10.05	B. Indo	Mat	IPA	B. Indo	B. Jawa
7	10.05-10.40	B. Indo	IPS	Mat	B. Indo	B. Jawa
8	10.40-11.15	Akhlak	IPS	Mat	ibadah	-
9	11.15-11.30	literasi	literasi	literasi	literasi	literasi
10	11.30-12.00	Eksplore materi yang kurang	-	-	-	-

Sika, Juli 2017

Guru Kelas 2

Sudarta, S. Ag

NIP. 512 099 136

Gambar 5.1 Jadwal Pelajaran dan Jadwal Piket Kelas I

JADWAL PELAJARAN						
WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
07.30-08.05	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
08.05-08.40	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
08.40-09.15	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
09.15-09.30	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
09.30-10.05	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
10.05-10.40	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
10.40-11.15	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
11.15-11.30	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK
11.30-12.00	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn	SBK

DAFTAR PIKET						
NO	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
1	DEKI	SNAINI	NAJWA	IGRA	ALIVA	WANDA
2	DEKI	SNAINI	NAJWA	IGRA	ALIVA	WANDA
3	WAIYAN	ZAKI	FAJAR	MUHAMMAD	MEI	HUSYAN
4	RAKA	APLAN	RIZAL	HUDHA	ALICA	IBRAHIM
5	RAIS	BAGUS	NATAN	ANGGUS	RAHMAN	RAHMAN
6						
7						
8						
9						
10						

Gambar 5.2 Jadwal Pelajaran dan Jadwal Piket Kelas II

JADWAL PELAJARAN KELAS 3 SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA TAHUN PELAJARAN 2017/2018						
No	Pukul	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat
1	07.00-07.30	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn
2	07.30-08.05	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn
3	08.05-08.40	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn
4	08.40-09.15	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn
5	09.15-09.30	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn
6	09.30-10.05	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn
7	10.05-10.40	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn
8	10.40-11.15	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn
9	11.15-11.30	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn
10	11.30-12.00	MTK	MTK	B. Indo	PKn	PKn

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU
DEKI ANJARWANI	MEI MARSEKAH AYU SHOLIKHAH	ATRA NADIN BIRNADA	ARISTA SELVIANA SULFAT	IQHA NUR ROHMAH	MUZZALIFAH ALIYA WIDIYANA
NAJWA ALIYA FAUZIYAH	RIZKI ISNAINI KHOTIMAH PUTRI	SHANZA LUNETTA AZHARINE	WAHIDA MUMTAZA HADANI	MUH. DZAKY IRFAN RAIS	AL FATH AMIRUL MUKMININ
RIZAL SAPUTRA	AHMAD HUDA NUR WAQID	AL MADINA KURNIYANATA WIBOWO	ARLAN HAFIDZ NAFI GHANY	DAVIN FERDINAND AZHAR	HESYAM VIANZA ARIF
MU'AMMAR ATMA ARKHANUL ISLAM	MUH. IQBAL GAZA MAHARDIKA	MUH. RANDHI SAPUTRA	RADITYA ANDHIKA PRATAMA	RAKA SANJAYA PRATAMA PUTRA	WAYAN ATI SAPUTRA
ZAKI ADRIAN					

Catatan:

1. Setiap siswa harus menjaga kebersihan dan kerapian kelas
2. Sebelum pulang meja dan kursi dirapikan terlebih dahulu
3. Sebelum pulang yang piket adalah piket piket hari berikutnya

Gambar 5.3 Jadwal Pelajaran dan Jadwal Piket Kelas III

Daftar

Regu **Piket**

SEMIN
SANDINI
ZHUSAIN

KAMIS
MAYA
FATO

KABA
ARIYA
ZHASAN

ZEMAI
ZELLYKHA
GIBRIL KAM

SABTU
DITSAMA

BERSAMA
XIA
LEO

JUNI		JULAI		AGUSTUS		SEPT		OKT		NOV		DES		TAMU		TOTAL							
JUMLAH		JUMLAH		JUMLAH		JUMLAH		JUMLAH		JUMLAH		JUMLAH		JUMLAH		JUMLAH							
JENIS	SIWA	AGAMA SISWA										JARAK TINGGAL SISWA						PEKERJAAN ORANG					
AGAMA	SIWA	ISLAM	KRISTEN	PROTESTAN	INDU	BUDDHA	LAO	INDU	LAO	INDU	LAO	INDU	LAO	INDU	LAO	INDU	LAO						
JARAK	SIWA	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	10000	11000	12000	13000	14000	15000							
PEKERJAAN	SIWA	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	10000	11000	12000	13000	14000	15000							
JUMLAH	SIWA	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	10000	11000	12000	13000	14000	15000							

Gambar 6.1 Jadwal Pelajaran dan Jadwal Piket Kelas V

<h1 style="margin: 0;">DAFTAR PIKET HARI</h1>		
 <div> <p>MAKRAKU PT. KADIPUR SUKARAKATA PT. KADIPUR SUKARAKATA SD MUHAMMADYAH S KADIPUR SUKARAKATA TERANGBUNTAU - A</p> <p>KELOMPOK : KADIPUR SUKARAKATA KELOMPOK : KADIPUR SUKARAKATA</p> </div>		
<hr/> <p>JADWAL PIKET KELAS VI</p> <p>TAHUN PELAJARAN 2017/2018</p>		
<p>SABTU</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;"> Alim Alim Alim </div>	<p>SENIN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;"> Alim Alim Alim </div>	<p>KAMIS</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;"> Alim Alim Alim </div>
<p>SELASA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;"> Alim Alim Alim </div>	<p>JUMAT</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;"> Alim Alim Alim </div>	<p>SABTU</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px; text-align: center;"> Alim Alim Alim </div>

[illegible]

Gambar 6.1 Jadwal Pelajaran dan Jadwal Piket Kelas VI



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
BIRO SKRIPSI

Jl. A. Yani 1 Pabelan Kartasura Surakarta 57102 Telp. 0271-717417 Fax. 132, 134, 197 Website: <http://fkipsurabaya.ac.id>

Nomor : 680/D.2-III/FKIP/IV/2017

Surakarta, 27 April 2017

Lamp : -

Hal : **MOHON IJIN RISET**

Kepada : Yth. Kepala Sekolah
 SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
 Di SURAKARTA

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Pimpinan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta, menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama : MARHABAN SINA
 Nim : A510130052
 Program Studi : Pend. Guru SD
 Fakultas : FKIP

Akan mengadakan riset guna penyusunan skripsi dengan judul:

PENANAMAN NILAI DISIPLIN DI SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA (STUDI KASUS)

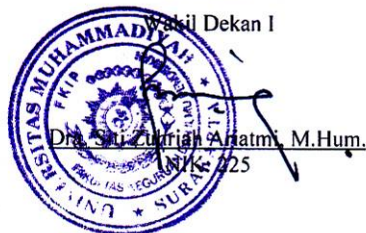
Mohon bantuan agar mahasiswa tersebut dapat diijinkan dalam pencarian data riset di wilayah/tempat Bapak/Ibu.

Atas kerjasama dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

a.n Dekan

Wakil Dekan I





**MAJELIS DIKDASMEN PCM SOLO UTARA KOTA SURAKARTA
SD MUHAMMADIYAH 5 KADIPIRO SURAKARTA**

TERAKREDITASI : A

NPSN : 20328175

NSS : 104036105080

Jl. Manunggal II Rt 06 Rw 024 Kragilan, Kadipiro, Banjarsari

Kode Pos 57136 Surakarta Telp (0271) 854 390

SURAT KETERANGAN

No: 12/IV.4/A/VII/2017

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala SD Muhammadiyah 5 Surakarta menerangkan bahwa:

Nama : MARHABAN SINA
NIM : A510130052
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Surakarta
Program : Pendidikan Guru Sekolah Dasar
Judul Skripsi : Penanaman Nilai Disiplin di SD Muhammadiyah 5 Surakarta

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa mahasiswa tersebut diatas, telah melakukan penelitian di SD Muhammadiyah 5 Surakarta pada tanggal 04 s.d 24 Mei 2017.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat , semoga dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, 29 Juli 2017

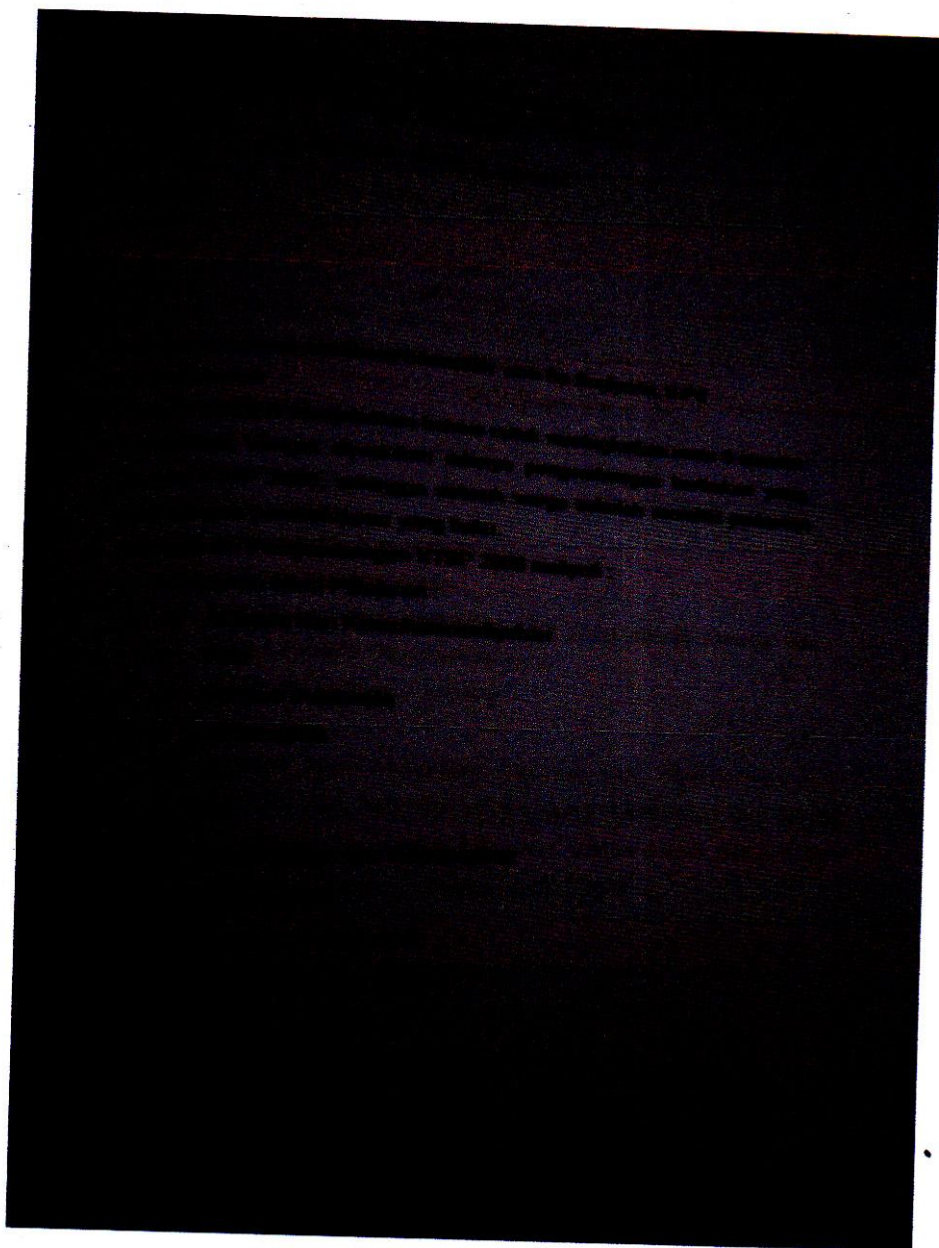
Kepala Sekolah

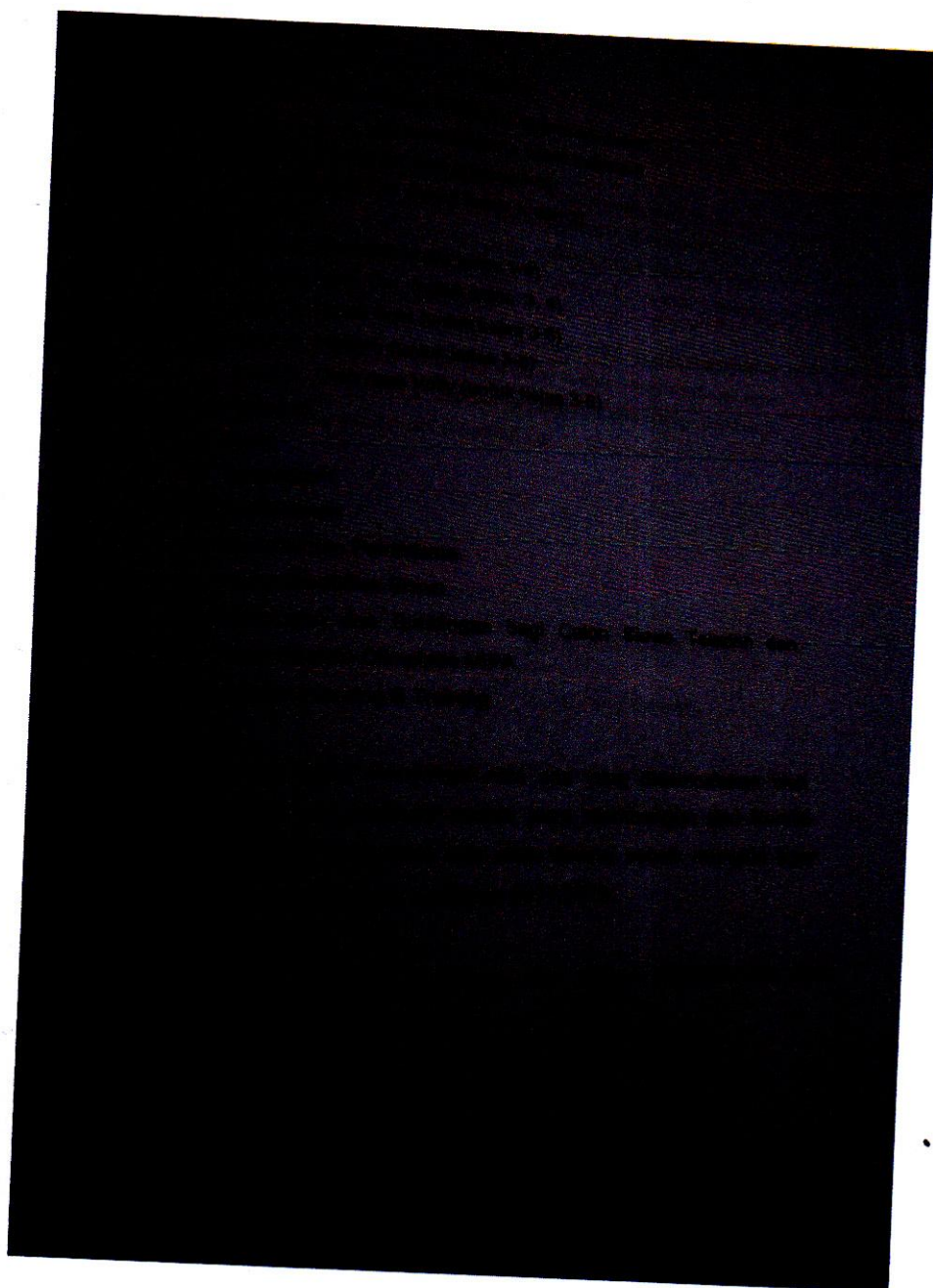
SD Muhammadiyah 5 Surakarta



T. Nuril Hidayati

NIP. 512 099 136





NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : *Senin 04 - 8 - 2016*

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 <i>Nuril</i>
2	Sugiyarto, S.Pd	2 <i>Sugiyarto</i>
3	Sudarsi, S.Ag	3 <i>Sudarsi</i>
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 <i>Ika Wulandari</i>
5	Muswartanti, SE	5 <i>Muswartanti</i>
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 <i>Hari Nur Prasinta</i>
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 <i>Silvyia Kiki Intansari</i>
8	Jamilatun, S.Pd <i>Arian</i>	8 <i>Jamilatun</i>
9	Jemmy	9 <i>Jemmy</i>
10		10

NOTULEN KAJIAN

Pembekalan Awal th Pelajaran 2016/2017

- Tiap pagi gr siap pk 07.00: mengaji, stg motivasi, informasi KS/ kegiatan
- Groom piket, jaga siswa dan wali siswa jika ada pesan
- Kalimat motivasi: Syukur (B. Sinta)
- Pengumpulan sheet dan legen nilai UKK 15/16 sesegera mungkin

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : *Jum'at, 10-9-2016.*

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 <i>Nuril</i>
2	Sugiyarto, S.Pd	2 <i>Sugiyarto</i>
3	Sudarsi, S.Ag	3 <i>Sudarsi</i>
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 <i>Ika Wulandari</i>
5	Muswartanti, SE	5 <i>Muswartanti</i>
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 <i>Hari Nur Prasinta</i>
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 <i>Silvyia Kiki Intansari</i>
8	Jemilaton, S.Pd <i>Anan</i>	8 <i>Anan</i>
9	Jemmy	9 <i>Jemmy</i>
10		10



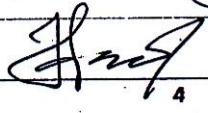





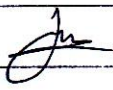
NOTULEN AJIAN

1. Cara menghandel kelas
 - dengan gambar (BI)
 - dengan contoh langsung (lbadab)
 - ada contoh (SBK)
2. Tugas TV
 - Papotik / Hibah: B. Ika
 - ↳ Atm skill = P. Jenni
3. Ada Supervisi awal th 16/7 oleh P. TIL / Pengawas yggs 14, pentag: adun kelas, motivasi pd hari Senin, 19-9-2016
Mkl 12⁰⁰
4. Pelaksanaan Quoran
 - Jerohan = di sendirikan
 - sapi = direbus
 - dana: 30.000 + 94.000 = 124.000
5. Persiapan UTS, 16/17
 - UTS: bl Oktober
 - materi di lebihkan 1 Bab.

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : Senin, 17-10-2016

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Amulatusun , S.Pd Arian	8 
9	Jemmy	9 
10		10

NOTULEN KAJIAN

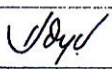
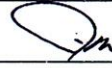
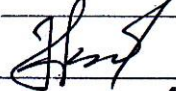
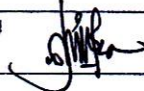




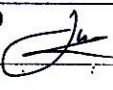
Hasil UTS, 16/17

- : masih kurang signifikan
- : dya go terus berusaha tanpa lelah.
- : pembelajaran menggunakan peraga.

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : *Senin, 14-11-2016*

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamilatun, S.PdI	8 
9	Jemmy	9 
10		10



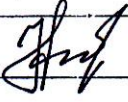





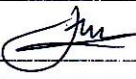
NOTULEN AJIAN

1. Penggunaan fasilitas SDMS:
 - a. P. Ward: menambah huruf
2. Petak sorang (ba'ta salat Dhuha)
 - a. Senin: P. Gidato, Ika
 - b. Selasa: B. Mula, B. Sinta
 - c. Rabu: Nuril, Dasi
 - d. Kamis: Jemi, Silfi
 - e.
3. Tgl 25: Siswa UMS Minggu 2.
 - : 10 anak
 - : Koneksi P. Ward
4. Kl 1,2: diajari sholat (ming. 17).
 Kl 6: diintensifkan hafalan doa dan ngaji
5. Persiapan UAS 1 16/17
 Materi ditambahkan ke Smt 2. (1 Bab).

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : *Jum'at, 30-12-2016*

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamilatun, S.PdI	8 
9	Jemmy	9 
10		10

NOTULEN KAJIAN

Pembekalan Sius 2 th 16/17

1. Kegiatan Siswa

- PBM (B. Pasi - lbh bersemangat)
- Bda literasi (baca - pagi / siang / setelah istirahat)
- Tambahan lbh intensif
- Ekstetel madrasah ?

2. Kegiatan Guru

- Tambahan perlu / tidak → all di evaluasi
- Ngaji pagi - motivasi
- Kajian Tajwid setiap Sabtu pagi
- Pengajian Keluarga ? (Pulu tidak)
- Setoran hafalan
- Adm guru

3. LKS : Dana 4.531.280

4. Persiapan Akreditasi th 2017

5. Kl 6 : IKKM : 2,5 - 3

Kegiatan :

- Ekstetel
- TI
- TO
- Tambahan
- Mapel : selesai di kl Januari 2017
- Ujian Praktek 23-25 Feb

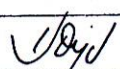


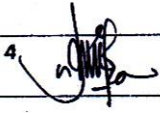
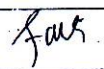
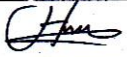
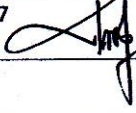


- Agama : sh Wajib, wudu, Tayammum, hafalan, Iqro

b. SPK, SSD, OR

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : Senin 16 - 1 - 2017

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamilatun, S.PdI	8 
9	Jemray	9 
10		10






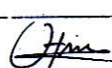
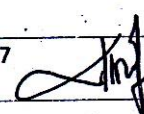

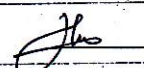
NOTULEN AJIAN

1. Persiapan Akreditasi SDM 5
 - Standar 1: (1st) = Silfy
 2. Proses: Anas / Mual
 3. Komp. Kelulusan: Jenni
 4. Tandik: Sinta
 5. Supras: Sugiyanto
 6. Pengelolaan: Her
 7. Pembiayaan: Tambi
2. Hasil Tes Psikologi = rata-rata siswa SDMS
3. Nilai: Mat = 2-5:
 - 1 siswa blh paham kelimat mat (2-4)
 - 1 konsep tidak matang (5)
4. Siswa naik bl 2: dites BTH dulu.
5. Ada go tambal jam ke negri di SDMS
 - a. P. Munir: Jumi
 - b. P. Yahya: 14
 - c. B. Endang: 10
6. Persiapan Lomba Melalui PPPB diutamakan

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : *Senin, 13 - 2 - 2017*

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamilatun, S.PdI	8 
9	Jemmy	9 
10		10






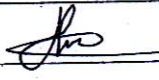
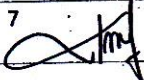


NOTULEN KAJIAN

1. Pelaksanaan Literasi :
 - Himpuniskan
 - waktu Himpuniskan
2. Pembentukan Karakter siswa
 - saat istirahat : jaga kebersihan
 - makan sambil duduk, dan
3. Persiapan UTS 2 ts 16/17
4. Persiapan Ujian Praktek Kk VI 16/17.

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : Senin, 20-3-2017

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamilatun, S.PdI	8 
9	Jemmy	9 
10		10

NOTULEN KAJIAN

1. Cara membuat nilai LFTB UTS 2 16/07

- Ghechi
- Leger
- Akumulasi

Untuk agama hrs diingat.

Nilai : Rumus 1 atau 2 : kali 1

3 : kali 2 tanpa kebijaksanaan

4 : dijawab salah = 0,5

= kesalahan di proses

tdk dijawab = 0

2. Ke VI di awal TI / TO

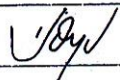


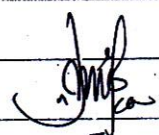

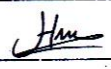
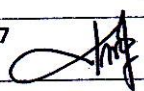


3. Peringatan Hari Kebangkitan : hay guru yg berkebudayaan.

Contoh sederhana

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : Selasa, 11 - 4 - 2017

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamiliatun, S.PdI	8 
9	Jemmy	9 
10		10

NOTULEN AJIAN

- Persiapan UKK kl VI th 16/17

1) Materi diarahkan ke US.

2) Jan tambahan distensifikasi



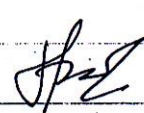


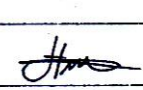
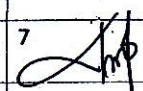

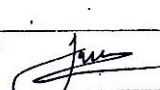
- Persiapan US Kl VI th 16/17

1) yg harus bisa = diarahkan ke cara menjawab sederhana

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : Senin, 29-5-2017

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE.	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamilatun, S.Pd <i>Anan</i>	8 
9	Jemmy	9 
10		10

NOTULEN KAJIAN

1. Persiapan Kenaikan Kelas 1-5 & 2016/2017

Kel 1 : ada 4 anak tdk naik
jkt dikontrol : Vanesa (tdk tau huruf)

Tidak naik : Kembar 1

Yeo

Lebuis

Kel 3 : Tdk naik : Faisal, Hafis, Rafi.

Kel 4 : Glad, Zaeud




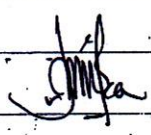

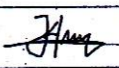
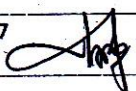

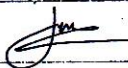
Kel 6 : Beras : Faisal, Rifa.

2. PPPB. ditunggu bl juni → guru aktif
menilai

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : *Senin, 12 - 6 - 2017*

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamilatun, S.PdI <i>Anan</i>	8 
9	Jemmy	9 
10		10

NOTULEN AJIAN

Persiapan Raportin Kl 1-5 ts 16/17

Tidak naik:	Naik	Σ siswa
Kl 1 = 3 (Rashid, Ridi, Ws (Dan))	29 anak	32
2 = 4 (Rajai, Rajas, Rahmat, Agis)	25	29
3 = 3 (Hafiz, Rafit, Rado)		
4 = 4 (Nurul, Koko, Fhen, Ena)	12	16
5 = 2 (Keluar)	9	11

Σ siswa Baru

$$I : 1 + 30$$

$$II : 29$$

$$III : 25 + 2 = 27$$

$$IV : 12 + 4 = 16$$

$$V : 11$$

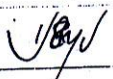




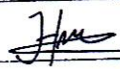
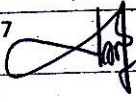

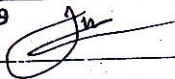

$$VI : 9$$

$$123$$

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : *Senin, 20-8-2017*

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamilatun, S.Pd Usnuf	8 
9	Jemmy	9 
10	Meena, S.Pd	10 

NOTULEN KAJIAN

①. Pembelajaran Awal Tahun 2017/2018

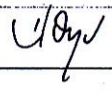


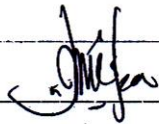

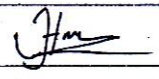
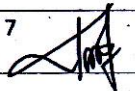

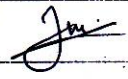
- Guru meningkatkan kedisiplinan (waktu, pakaian)
- Memperkuat karakter (disiplin pembelajaran)
- Pemenuh tugas sapihan dan piket (sholat, rumah tamu, piket belajar siang)
- Mengajar dengan cerita, bahasa lembut
- Persiduran bagi guru tamu / non wali → dikonfirmasi wali kelas
- Melakukan tabayun setiap ada kesalahan pemahaman
- Keuangan keluar = B. Darsi (Operasional)
- Komunikasi (WA) ditanggapi jika ada ketiduran

②. Pembangunan dengan menggunakan Dana Hibah 50jt dari Pemkot mulai bl Sept 2017.
PBM Teranggu : siswa dijaga keamanan nya.

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : *Senin, 25 - 9 - 2017*

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamilatun, S.Pd <i>Usnul</i>	8 
9	Jemmy	9 
10	Neeha, S.Pd	10

NOTULEN AJIAN

Persiapan VTS 1 Kls 1-6 Th 2017/2018

1) Dana → langsung mengambil 10.000/ anak yg
membayar infag
→ Bg anak yg blm bayar mengingatkan
terus

2) Pelaksanaan

- Koreksi silang

a) Agama (Ibadati, Hijaibel/BA, Agidel, Aetila)
Kemuh.
Kls 4-6 > 1-3

b. Agama AB 4-6 → B. tgg 3-6

c. Agama Tanis 4-6 → OR

d. Dinas 1-2 ; 3-4 ; 5-6

- VTS Pretek → OR Puluan
→ SBK & Jadwal

- Tambahan: mapel yg di VTS kan esok
hari

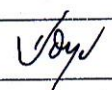

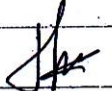
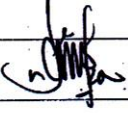

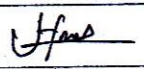
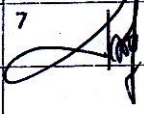

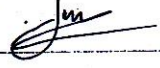
- Persiapan stekel, Kancu untuk
Korokson langsung.

3) Mohon disiapkan timbangan sekolah sehat
bg SDM 5 mewakili gugus pada bulan
November 2017

NOTULEN
SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : *Senin, 23 - 10 - 2018*

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamilatun, S.Pd <i>Ucnul</i>	8 
9	Jemmy	9 
10	<i>Stecma, S. Pd</i>	10







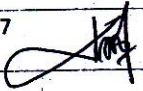

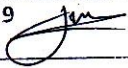
NOTULEN AJIAN

1. Hasil UTS 1 siswa SDM 5 masih belisaw 3-5 Rt tiap mapel.
2. Terus berusaha mencari jalan keluar
 - Bagi waktu tambahan $\frac{2}{3}$ bag untuk me-
ngajar ; $\frac{1}{3}$ bag untuk pengayaan
 - Pakai peraga untuk menanamkan konsep
siswa hl 1 - 5.
3. Terus kembangkan karakter gv - siswa
disiplin - rapi - bersih - tamaduk.
4. Jalin komunikasi g nyaman.
5. Cek lomba sekolah sehat.
 - Dana diusahakan tidak > 3 juta.

NOTULEN
 SUPERVISI GURU BERKARAKTER
 SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
 TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : Rabu, 8-11-2017

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamilatun, S.Pd Usnul	8 
9	Jemmy	9 
10	Hena, S. Pd	10




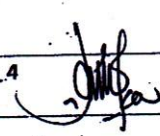

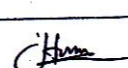


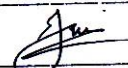
NOTULEN KAJIAN

1. Lomba sekolah sehat sudah lulus dengan dana supra 4,2 jt, dan operasional untuk komunikasi 0,5 jt. Total 4,7 jt. Mohon kesep di jaga kebersihan - kerapian sekolah — Sabtu kontrol total.
2. Penggunaan supra kesep di jaga kebersihan juga - (Perpus - meja - diatas kulkes - halaman)
3. 1/2 dpt disimpan → disimpan di kelas.
4. Penetapan BKKBS bg siswa kel 1-2
 - a) air hangat
 - a) komunikasi
 Garam : Kel 4-5

SUPERVISI GURU BERKARAKTER
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI/TANGGAL : Kamis, 9 - 11 - 2017

DAFTAR HADIR PESERTA:

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Nuril Hidayati	1 
2	Sugiyarto, S.Pd	2 
3	Sudarsi, S.Ag	3 
4	Ika Wulandari, S.Sn	4 
5	Muswartanti, SE	5 
6	Hari Nur Prasinta, S.S	6 
7	Silvyia Kiki Intansari, S.Pd	7 
8	Jamiatun, S.Pd Usnul	8 
9	Jemmy	9 
10	Meena, S. Pd	10

NOTULEN AJIAN

1. Keamman kelas : jika pulang, kelas bersih, terkunci (Kl 2 tdk dikunci)
2. Jk pulang : lihat² anak² ada yg belum di jemput / tdk
 - a) bg anak yg sering telat jemput → buat surat pernyataan bg ortu dikur jam di tentukan sekolah tdk bertanggung jawab
3. Keuangan B. Darsi & P. Wardi
 $2 \text{ bl} / 1x = 50.000$ selain itu 25000 untuk kebersihan
4. Dokter Kecil : siswa Kl 4-5
5. Persiapan upacara hari Pahlawan 10 Nov

**TATA TERTIB GURU
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**



Pasal I. Dasar

1. Ukhwah Islamiyah (Persatuan Islam): landasan hubungan antara pemimpin sekolah, para guru, karyawan dan siswa tanpa melupakan sopan santun

Pasal II. Kegiatan Belajar Mengajar

1. Sekolah dimulai pukul 07.30 – 14.15 WIB, dan guru harus sudah hadir di sekolah selambat-lambatnya 5 menit sebelum bel masuk tawajjahah (motivasi pagi) guru pukul 07.00
2. Bagi guru piket, harus sudah di sekolah hadir paling lambat pukul 06.40 WIB
3. Bagi guru yang terlambat datang di sekolah/mengajar, terlebih dahulu harus memberikan laporan kepada tim guru piket/Kepala Sekolah.
4. Selama jam aktif pembelajaran, guru harus berada di lingkungan sekolah kecuali atas izin Kepala Sekolah
5. Guru yang tidak masuk sekolah karena sesuatu hal harus ijin kepada Kepala Sekolah/guru tim kelas
6. Guru yang akan meninggalkan pelajaran sebelum sekolah berakhir, harus minta ijin pada tim guru kelas/Kepala Sekolah.
7. Saat pulang, guru kelas menunggu masing-masing siswa di kelasnya sampai dijemput

Pasal III. Tingkah Laku

1. Setiap guru wajib mengikuti kultur SD Muhammadiyah 5, bertingkah laku sopan terhadap pimpinan, tamu sekolah, orang tua, karyawan dan sesama teman, sayang pada siswa baik di dalam ataupun di luar sekolah
2. Setiap guru wajib berjabat tangan dan berucap salam pada saat bertemu dan berpisah dengan pimpinan, tamu sekolah, sesama teman guru, ortu, karyawan (sesuai syariah)
3. Setiap guru selalu mawas pada tingkah laku siswa dari kelas 1 – 6 SD Muhammadiyah 5, baik pada saat jam aktif pembelajaran maupun bukan jam aktif pembelajaran
4. Jika berbicara, setiap guru harus menggunakan cara dan bahasa yang sopan dan Islami
5. Pada saat mengajar, guru wajib memperhatikan keadaan siswa secara menyeluruh

Pasal IV. Tata Kerja

1. Guru wajib membuat administrasi kelas sesuai tupoksinya
2. Guru wajib membuat perangkat pembelajaran (soal, penilaian, analisa nilai dan tindak lanjutnya terhadap siswa)

Pasal V. Kedisiplinan Guru

1. Menjalankan/menjaga peraturan dan tata tertib sekolah/yayasan
2. Mengikuti kegiatan yang diadakan sekolah / yayasan dengan ikhlas
3. Mengenakan pakaian seragam dan kelengkapan seragam yang rapi, sesuai ketentuan sekolah dan bersepatu ke sekolah
4. Menjaga kerapian dan kebersihan badan
5. Menjaga kebersihan kelas dan lingkungan sekolah
6. Memelihara, merawat barang inventaris kelas dan mengganti jika merusakkan
7. Menjaga nama baik diri sendiri, guru dan sekolah dimanapun berada

Pasal VI. Ibadah

1. Setiap guru wajib mendampingi siswa saat melaksanakan ibadah di masjid
2. Setiap guru wajib melaksanakan ibadah sesuai tuntunan tarjih Muhammadiyah dimanapun berada

Pasal VII. Larangan-larangan

1. Mengenakan perhiasan yang berharga secara berlebihan, ataupun barang terlarang /mengganggu kegiatan belajar ke sekolah
2. Jajan di lingkungan sekolah saat hari aktif mengajar / berangkat-pulang sekolah
3. Memelihara kuku panjang dan mengecat kuku dengan cat kimia
4. Memelihara rambut panjang (bagi guru laki-laki) dan mengecat rambut berwarna warni
5. Meninggalkan sekolah tanpa ijin Tim kelas/ Kepala Sekolah

Pasal VIII. Tindakan Sekolah

Bagi guru yang melanggar peraturan tata tertib ini dengan sengaja atau tidak sengaja, sekolah akan mengambil tindakan sebagai berikut:

1. Peringatan secara lisan
2. Peringatan secara tertulis
3. Tidak boleh mengajar sementara/diskors
4. Dialih tugaskan

Pasal IX. Penutup

Tata tertib ini dibuat oleh siswa dan guru tim kelas tanpa paksaan dari siapapun, jika nantinya terdapat hal-hal yang belum tercantum dalam peraturan tata tertib ini, akan diatur dan ditentukan dalam kesepakatan tersendiri.

Surakarta, 15 Juli 2016
Kepala Sekolah'

Nuril Hidayati
NIPM. 512 099 136

TATA TERTIB SISWA
SD MUHAMMADIYAH 5 SURAKARTA

1. Datang ke sekolah tepat waktu, pukul 06.30, berseragam rapi, bersih, sesuai jadwal
2. Melakukan aktifitas pembelajaran mandiri (sholat dhuha, tahfidz, literasi) dipimpin ketua kelas
3. Membawa buku sesuai jadwal
4. Selalu menjaga 6 k
5. Siap mengerjakan tugas sekolah tanpa disuruh orang tua
6. Merawat alat – alat pembelajaran dengan tulus
7. Belajar tanpa mengeluh
8. Uang saku dibelanjakan paling banyak Rp 500 – 2.000 setiap hari
9. Menghormati guru dan antar teman dimanapun, kapanpun
10. Pulang sekolah langsung ke rumah sendiri
11. Jika dijemput, harus tepat waktu
12. Tidak meminta rizqi teman lain



KUNJUNGAN RUMAH (HOME VISIT)

No	Hari / Tanggal	Wali Siswa Yang Dihubungi	Uraian masalah	Tindak Lanjut
1	2	3	4	5
1.	12 / 11 / 2016	Brahmendi	Menjenguk Aira vadin yg sakit (gatal)	Menjajak siswa kis il utk slahtralmi
2	12 / 11 / 2016	Lokeswara	Menjenguk Lmetta yg sakit lambung	menjenguk tawar yg sakit



MENGETAHUI
PENGAWAS TK / SD / GURUS


Surakarta 2016
Guru Kelas

Drs. SUPRISNO, M.Pd
NIP. 850 415 241

Ilka Wulandari, S.Sn
NIPM. 850 415 241

Ilka WULANDARI

BUKU PENGHUBUNG ORANG TUA/WALI MURID DENGAN SEKOLAH
SD MUHAMMADIYAH 5 KADIPIRO SURAKARTA
JL. MANUNGGAH II RT 06 RW 24 KRAGILAN KADIPIRO SKA

NO	HARI/TGL	NAMA ORANG TUA/WALI MURID	NAMA SISWA	LP	KELAS	URAIAN MASALAH	TINDAK LANJUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	12/11/2016	Joko Turastno	Raka Sanjaya	L	II	Menampar batu ke tubuh Lathino Panca kelas 1.	Beleja sama dlm menasehati anak baik di rumah & di sekolah	

Surakarta2016

Kepala Sekolah,


 NIM 012.099.196.....





No	Tgl	Nama Siswa	Kegiatan	Way Out	Paraf
1.	5/8/2015	1. Agyrat	Ramai di kelas.	Isiggar di dpu kelas & Binasehati	
		2. Lintang			
		3. Anggis			
		4. Karina			
		5. Shafira			
		1. Rais	Menulis lambat. / Mengetik lambat	di suruh menyelesaikan mencatat.	
		2. Fauzan	4/ Rais Kurang fokus / bermain sendiri	- Lintang	
		3. Ali	dan jalan	- Ali	
		4. Lintang		- Fauzan	
2.	6/8/2015	1. Rais	Menghadap kebelakang & telk	Isiggar & Binasehati	
		2. Rahmad	mempertahikan pelajaran.		
		3. Shafira			
		1. Agyrat	ramai saat pelajaran.		
		2. Ali			
		3. Rahmad			
		4. Rais			
3.	7/8/2015	1. Rahmad	Keluar masuk kelas tanpa ijin guru	Isiggar dan Binasehati	
			kelas.		



No	TGL	NAMA SISWA	KEJADIAN	WAW OUT	PARA
A.	27/08/2015	Rahmad	- Anak Rahmad temperament / memukul Rizal. - Anak Rahmad mencakar Rizal.	Dinasehati dan Isigfar.	f
B.	30/09/2015	Anggis	- Melenpar penghapus / setip dan menciderai siswa kelas 3 thurul.	Dinasehati, meminta maaf ke kelas 3 dan Isigfar.	
C.	01/10/2015	Rais	- Menendang perut lintang dengan kakinya	7 dinasehati, meminta maaf dan Isigfar.	
		Lintang	- Menendang kaki asyraf		
		Asyraf	- Memukul punggung Lintang.		
7.	02/10/2015	Asyraf	- Sering menaikan kaki diatas kursi / perbatasan meja saat KBM.	Diperingatkan.	
8.	28/10/2015	Rais	- Menjepitkan tangan jari Rizal ke pintu.	dinasehati, hapalan surat pendek.	Rais
9.	12/11/2015	Ali	- Mendorong Anel sampai papan tulis	dinasehati, meminta maaf	Ali
10.	9/12/2015		- Menendang tempat pensil Ruten	dinasehati, meminta maaf, diarahkan ke RIZAL	RIZAL
11.			- Memukul kepala Rizal memukul tempat minum	dinasehati, meminta maaf.	Ali











Dra. SURIPTINO, M.Pd.
NIP. 196307199001008






[illegible]

No.	Hari/tanggal	Permasalahan	Solusi / saran	Tanda tangan
1.	18 Juli 2014	Julian Seta Aji : merusak pintu kamar sendiri umum.	Siman diinistituti supaya tidak menganggu perbuatannya. juga menganggu kerusakan pintu dengan membongkar rumah bersama teman kelas II	
2.	Sabtu 9 Agustus 2014	Fairzal Fahmy mengganggu teman kelas II yakni Uman dengan cara menggilir rambutnya sampai Uman menangis.	Fairzal dan Uman saling diinistituti lalu diurus saling minta maaf dan berjabat tangan.	
3.	Senin 11 Agustus 2014	Yuan Bagus Sapitro datang ke sekolah terlambat	Yuan harus melaksanakan sanksi atas keterlambatannya dengan membaca surat Al-Humazah karim Surat Al-Aby sebelum hafal	
4.	Sabtu 16 Agustus 2014	Rissa sakit pusing kepala minta pulang.	Minta izin kepada Ibu Kepala Sekolah lalu diperbolehkan orang tuanya untuk dijemput pulang.	
5.	Rabu 20 Agustus 2014	Awisla jaring masuk sekolah karena dia di sekolah sering dipukul (di mintai uang oleh Gwang) waktu hari Senin, 18 Agustus 2014. Kalau tidak diberi dia mengancam Awisla	Awisla dan Awisla dimintai beberapa uang tipisah lalu mereka dipukul untuk mendapatkan hukuman. Lalu mereka diinistituti agar tidak menganggu perbuatannya lagi.	

No.	Hari/tanggal	Permasalahan	Solusi / saran	Tanda tangan
6.	Senin 5 Januari 2015	Ivan datang terlambat karena bangun kesiangan	Disarankan bangun lebih pagi sehingga datang tidak terlambat. Sebagai solusi membaca surat Al-Tin dan doa keluar rumah.	
7.	Kamis 8 Januari 2015	Urieka dan Faizal tidak mengerjakan PR Bahasa Indonesia dengan alasan hari sebelumnya tidak masuk.	Dinasihati meskipun tidak masuk sekolah supaya ketanya kepada teman apabila ada tugas atau tidak.	
8.	Selasa 13 Januari 2015	Rifka sakit dan muntah-muntah karena malam tidak makan. Dan sarapan pagi hanya sedikit.	Diberi minyak kayu putih, laka dimamah makan dan minum angat. Karena menagis terus dia akhirnya dipertobatkan pulang.	
9.	Rabu 14 Januari 2015	Faizal datang terlambat dan menangis terduduk-suku. Katanya karena bangun kesiangan tidak mau berangkat sekolah lalu dimarahi oleh ayahnya.	Dinasihati supaya mengubah kebiasaan kalau bangun harus pagi, sholat subuh dan beres. Dengan sikap yang berubah pasti orang tua akan senang dan dia juga tidak repot.	
10.	Rabu, 27 Januari 2015	Ivan datang terlambat karena bangun kesiangan.	Dinasihati supaya tidak terlambat malam dan bangun tidak kesiangan.	
		 3-7-805 Suralabta, 16 Juni 2015 		

No.	Hari/tanggal	Permasalahan	Solusi / saran	Tanda tangan
1.	Jumat, 6-11-15	Sering menghinia Teman-Teman	Tidak mengulangi perbuatan yang	tidak ada
			TAHUN AJARAN 2015/2016	

No.	Hari/tanggal	Permasalahan	Solusi / saran	Tanda tangan
1.	Rabu 12-8-2015	Renada, Ustman dan Fanka tidak membawa buku pelajaran dan tidak mengerjakan PR IPA	Dinasehati dan disuruh mengerjakan di luar kelas dengan diberi batas waktu tertentu	
2.	Kamis 13-8-2015	Renada tidak membawa buku pelajaran	Dinasehati dan disuruh mencatat di buku lain dan diganti di buku catatan	
3.	Selasa 25-8-2015	Ketika pelajaran Agama Rosa dan Zulfa menangis karena Bu Mila tidak sengaja memukul meja mengenai tangan Rosa	Ditemukan antara Rosa, Zulfa dengan Bu Mila selaku guru PAI dimintai keterangan yang sejelasnya supaya tidak ada rasa dendam. (Tabayun) dan saling meminta maaf	1.  2. 
4.	Senin 31-8-2015	Fanka dan Rosa saling bertengkar berebut tempat duduk	Dinasehati tidak perlu bertengkar hanya masalah sepele.	1.  2. 
5.	Jumat 4-9-2015	Bagas pamungkas yang terlihat muram ketika datang ke sekolah. Ternyata ada masalah di rumah. yaitu statusnya sebagai peranakan yang dianggap ibunya sudah meninggal. Dia merasa sakit hati.	Dinasehati bahwasanya Bagas harus bersyukur dan berterima kasih kepada paman & bibinya yang sudah mau mengasuh. Sakit hati boleh tapi tidak berterusan. Sebagai rasa berbakti dia harus patuh dan selalu membantu paman & bibinya.	1.  2. 

No.	Hari/tanggal	Permasalahan	Solusi / saran	Tanda tangan
6.	Glasa. 7-10-2015	Fanka menghadang Kenada waktu pulang sekolah. Katanya karena Kenada sudah menentaskan Fanka yang jatuh dari sepeda akhirnya Kenada mengadu dengan orang tuanya. Orang tua Kenada tidak terima dengan perlakuan tsb akhirnya datang ke sekolah.	Menasihati Kenada, bahwaanya kalau terjadi sesuatu harus bilang sama Bu guru atau pak guru. Segala permasalahan di sekolah ya harus diselesaikan di sekolah. Tidak perlu orang tua sampai datang ke sekolah.	1.  2.  3.
7.	Jumat 6-11-2015	Irvan sering mengejek dan menghina teman-teman.	Berjanji tidak mengulangi lagi dan minta maaf dengan teman-teman.	
				Surakarta, Juni 2016 Coun. Kelas V  Hari Nur Prasinta

MENGETAHUI
PENGAWAS TK/SD GUGUS



Drs. SUTRISNO, M.Pd.
NIP. 1963087 198304 1 006

PROGRAM BIMBINGAN DAN PENYULUHAN

SD MUHAMMADIYAH 5 SKA

TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

KELAS: 1.....

No.	Hari, Tanggal	Nama Siswa	Mata Pelajaran	Masalah yang Dihadapi	Jenis Bimbingan			Tindak Lanjut
					Pelajaran		Sosial	
					Individu	Kelompok	Individu	Kelompok
1.	9/8/16	Wulan aza	Ushahat	Memasukkan Kepala Bagus D kelas 1 ke tempat sampah	✓			✓
		Radhya						ditorehkan
		Risyan						istigfar
		Wang						meminta maaf pd
		Atan						Bagas D.
2.	7/10/16	Randi	IPA	Tidak mengerjakan PR.	✓			✓
		Fajar						Mengalin pekerjaan
		Radhya						di luar kelas dg
		Rais						penyusunan guru
		Rizal						dan istigfar
		Natan						
		Ubal						

Surakarta, 2016

Guru Kelas,

MENGETAHUI
PENGAWAS TK/SD/ANGUSIka Wulandari, S.Su
NIPM. 850415241

IKA WULANDARI

Page 1

PROGRAM BIMBINGAN DAN PENYULUHAN

SD MUHAMMADIYAH 5 SKA

TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

KELAS: I...

[illegible]

Surakarta, 2016

Guru Kelas,

Ika Wulandari, S.Sn
NIPM. 850415241



RIKA WULANDARI

Date

Kejadian - Kejadian di Bulan Januari 2017 Kelas VI Tahun Ajaran 2016/2017

No	Tanggal	Nama Siswa	Kejadian	Paraf
1	9-1-2017	Renado Septama	tidak membawa buku PKn	<i>[Signature]</i>
2	5-1-2017	ZULFA Azizah	tidak membawa buku MTK	<i>[Signature]</i>
3	5-1-2017	Rian Ramadhan	tidak membawa buku MTK	RIAN
4	5-1-2017	Sukma melina	tidak membawa buku MTK	<i>[Signature]</i>
5	9-1-2017	Ardina Aisyawati	tidak membawa kisi MTK	<i>[Signature]</i>
6	9-1-2017	julia Savitri	tidak membawa paket agama	<i>[Signature]</i>
7	9-1-2017	Amanda Charisma Putri	tidak membawa paket agama	<i>[Signature]</i>
8	9-1-2017	Fanka terang Fide moka	tidak mengerjakan PR	<i>[Signature]</i>
9	9-1-2017	Bages Boxu pambunings	tidak mengerjakan PR	<i>[Signature]</i>
10	9-1-2017	Amanda Charisma Putri	tidak mengerjakan PR no 2 yg jaga	<i>[Signature]</i>
11	9-1-2017	julia Savitri	tidak mengerjakan PR no 1 yg menghaca	<i>[Signature]</i>
12	9-1-2017	Syafira Amalia A.	Tidak mengerjakan PR no 2 yang Awas	<i>[Signature]</i>
13	9-1-2017	ZULFA Azizah	Tidak membawa buku IPS & tidak mengerjakan PR	<i>[Signature]</i>
14	9-1-2017	Renado Septama P.	tidak mengerjakan PR	<i>[Signature]</i>
15	9-1-2017	Ardina Aisyawati	tidak mengerjakan PR yang no 2	<i>[Signature]</i>
16	12-Januari 2017	ROSA M.D	tidak mengerjakan kisi 11-12	<i>[Signature]</i>
17	12-Januari 2017	Fanka terang Fide moka	tidak membawa buku tulis BI	<i>[Signature]</i>
18	13-1-2017	Sukma melina	tidak membawa buku BI	<i>[Signature]</i>
19	13-Januari 2017	Rosa Murni Dewi	tidak membawa buku B Arab	<i>[Signature]</i>
20	13-Januari 2017	Ardina Aisyawati	tidak membawa buku B Arab	<i>[Signature]</i>
21	13-Januari 2017	Fanka terang Fide moka	tidak membawa buku B Arab	<i>[Signature]</i>
22	13-Januari 2017	JULIA SAVITRI	tidak membawa buku B Arab	<i>[Signature]</i>
23	13-Januari 2017	Amanda Charisma Putri	tidak membawa buku tulis Bahasa Arab	<i>[Signature]</i>
24	13-Januari 2017	Syafira Amalia A.	Tidak membawa buku B Tulis	<i>[Signature]</i>
25	13-Januari 2017	Bages Boxu pambunings	B. Arab	<i>[Signature]</i>
26	17-1-2017	Renado	tidak membawa buku B A	<i>[Signature]</i>
27	17-1-2017	Ardina Aisyawati	tidak membawa papan	<i>[Signature]</i>

Date				
No	Tanggal	Nama Siswa	Kegiatan	Paraf.
1	17/2013	Rendha	meninggalin 9 Buku Buku	<i>[Signature]</i>
2	17/1-2017	Basya	tidak membawa papan	<i>[Signature]</i>
3	19/1-2017	Amanda	tidak membawa LKS IPS	<i>[Signature]</i>
4	19/1-2017	Sukma	tidak membawa LKS IPS	<i>[Signature]</i>
5	19/1-2017	Basya	tidak membawa LKS IPS	<i>[Signature]</i>
6	20/1-2017	Zulfa	tidak membawa Buku B. Arab	<i>[Signature]</i>
7	20/1-2017	ROCA MURTIANDI	TIDAK MENGERJAKAN PR BAHASA ARAB	<i>[Signature]</i>
8	20/1/2017	M. Sholihul Arif	TIDAK MENGERJAKAN PR B. Arab	<i>[Signature]</i>
9	20/1-2017	Fanka T.F	Tidak mengerjakan PR B. Arab	<i>[Signature]</i>
10	20/01/2017	Rizhan	Tidak mengerjakan PR B. Arab	<i>[Signature]</i>
11	20/1-2017	Rendha	tidak mengerjakan pr B. Arab	<i>[Signature]</i>
12	20/01/2017	Sukma	tidak mengerjakan pr B. Arab	<i>[Signature]</i>
13	20/01/2017	Basya S.B.P	tidak mengerjakan PR B. Arab	<i>[Signature]</i>
14	23/01/2017	JULIA SAVITRI	tidak membawa kisi-kisi	<i>[Signature]</i>
15	24/01/2017	Sukma M.L.	Meningalkan kotak pengsil	<i>[Signature]</i>
16	24/01/2017	JULIA SAVITRI	tidak membawa papan	<i>[Signature]</i>
17	24/01/2017	Ardina Alayawan	tidak membawa papan	<i>[Signature]</i>
18	24/01/2017	Amanda charismu	tidak membawa papan	<i>[Signature]</i>
19	29/1-2013	Rendha	tidak membawa papan	<i>[Signature]</i>
20	30/1-2014	Basya	tidak membawa buku	<i>[Signature]</i>
21	25/01/2017	Sukma	PR kurang tidak mengerjakan PR kurang	<i>[Signature]</i>
22	26/01/2017	Fanka	Meningalkan Jus. ama	<i>[Signature]</i>
23	26/01/2017	Fanka	tidak mengerjakan Pr.	<i>[Signature]</i>
24	26/01/2017	Sholihul	itu soal diuliskan soal	<i>[Signature]</i>
25	26/1-2017	Rendha	soal diuliskan	<i>[Signature]</i>
26	26/1-2017	Basya	tidak membeli buku MT 16	<i>[Signature]</i>
27	26/1/2017	Sukma	tidak membawa Buku IPS	<i>[Signature]</i>
28	26/1/2017	Julia	tidak membawa buku IPS	<i>[Signature]</i>
29	26/1/2017	Fanka	tidak bring Buku BJ	<i>[Signature]</i>
30	27/1-2017	Rendha	tidak membawa buku BI	<i>[Signature]</i>
31	30/1-2017	Sukma	tidak memakai ikat pingang	<i>[Signature]</i>
32	31/1-2017	Basya	tidak mengerjakan PR MATEMATIKA	<i>[Signature]</i>
33	31/2/2017	Sukma	tidak mengerjakan PR B. INGGRIS	<i>[Signature]</i>
34	1/2-2017	JULIA	mengerjakan PR tapi kurang sedikit	<i>[Signature]</i>
35	1/2/2017	Manda	mengerjakan PR tapi kurang sedikit	<i>[Signature]</i>
36	1/2/2017	Fanka	mengerjakan Pr tapi kurang Rom IV	<i>[Signature]</i>
37	1/2/2017	Rendha	kurang Rom III dan IV	<i>[Signature]</i>
38	1/2/2017	Zulfa	Tidak mengerjakan PR B. Inggris	<i>[Signature]</i>
39	2/2/2017	Basya	tidak mengerjakan PR	<i>[Signature]</i>
40	9/2/2017	Fanka	tidak bawa ganti baju	<i>[Signature]</i>

Date				
78.	20 Maret 2017	Salsabila	Tidak membawa buku paket PAI	
79.	20 MAREK 2017	RIYAN	Tidak membawa buku paket agama ISD	
80.	21 MAREK 2017	Riyan	tidak membawa buku paket PAI	
81	22 MAREK 2017	Beggs	tidak membawa lks IPS IPA	
82	23 MAREK 2017	RIYAN	Tidak membawa kertas IPA RD	
82	23	Fanka.	tidak - li - kertas - li	
84	29 Maret 2017	Amada	tidak Membawa lks IPA	
85.	31 Maret 2017	Renada	tidak membawa lks Bhs. Arab	
86	- - 11 - - 2017	Fanka	- - li - - li -	
97	7 April 2017	Amanda	tidak membawa paket agama	
88	7 APRIL 2017	Shidawati	tidak membawa Paket agama	
89.	7 April 2017	JULIA	tidak membawa paket agama	
90	7 April 2017	Renada	tidak membawa Paket agama	
91.	7 April 2017	Renada	- - li - -	
92.	25 April 2017	Rosa	tidak Membawa Mukamah	
93.	26 April 2017	Syapira	tidak membawa soal US	
94.	26 April 2017	Salsabila	tdk membawa soal US	
95.	26 April 2017	Amanda	tdk Membawa soal us	
96	26 April 2017	ZULFA	tdk mam bawa soal us	
97.	29 April 2017	Renada	ket. agakan	
98	5 April 2017	zula	tdk bawa buku Paket	

Guru Kelas.VI

Silya Kiki

Date

No	Nama Siswa	Tanggal	Uraian	Paraf
1.	Muhammad Nur Aziz	Selasa 8-8-2017	tidak mengerjakan PR MTK	<i>[Signature]</i>
2.	Widya Nur H.	Selasa, 8-8-17	tidak membawa buku B. Inggris	<i>[Signature]</i>
3.	Lia Wida astuti	Selasa, 8-8-17	tidak mengerjakan PR MTK	<i>[Signature]</i>
4.	Nerassica Nichea B	Selasa 8-8-17	tidak ada membawa buku	<i>[Signature]</i>
5.	Dwi Yuli anto	Selasa 8-8-2017	tidak mengerjakan PR MTK	<i>[Signature]</i>
6.	Antony Ferdiansyah	Kamis 8-8-17	Tidak membawa bukunya B. I	
7.	Muhammad Nur Aziz	Selasa, 15-8-17	tidak membawa buku IPS	
8.	Ridho	Senin 14-8-17	tidak membawa buku B. I	<i>[Signature]</i>
9.	Ridho	Selasa 15-8-17	tidak mengerjakan PR	<i>[Signature]</i>
10.	AL Miska	Selasa 15-8-2017	tidak mengerjakan PR	<i>[Signature]</i>
11.	Yuli	Selasa 15-8-17	tidak mengerjakan PR	<i>[Signature]</i>
12.	AZIZ	Senin 14-8-2017	tidak membawa buku B. Jawa	<i>[Signature]</i>
13.	Widya	Selasa, 22-8-2017	Tidak membawa LKS IPS	<i>[Signature]</i>
14.	Bowo	Senin 21-8-2017	tidak membawa buku	<i>[Signature]</i>
15.	Bowo	Selasa 22-8-2017	tidak membawa buku	<i>[Signature]</i>
16.	Widya	Senin, 18-8-17	tidak membawa buku MTK	<i>[Signature]</i>
17.	Ridho	Senin 16-10-17	Tidak mengerjakan PR MTK	<i>[Signature]</i>
18.	AZIZ	Senin 16-10-2017	tidak mengerjakan MTK	<i>[Signature]</i>
19.	Yuli	Selasa 12-10-17	tidak mengerjakan PR MTK	<i>[Signature]</i>
20.	Bowo	Senin 11-11-2017	tidak membawa buku	<i>[Signature]</i>
21.	AZIZ	Rabu 01-11-2017	tidak mengerjakan PR	<i>[Signature]</i>
22.	Lia	Rabu 1-11-2017	tidak membawa PR	<i>[Signature]</i>